


УТВЕРЖДЕНО

На заседании наблюдательного совета

ГАУЗ ЯО "КБ № 3"

Протокол № 1 от «24» августа 2018 г.

Председатель  С.В. Поляков

Секретарь  И.Н. Качалова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения	3
2. Общие положения и области применения	4
2.1. Цели регулирования закупочной деятельности, принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг.	4
2.2. Информационное обеспечение закупок	4
3. Закупочная комиссия	5
4. Планирование закупок	7
5. Общие требования к проведению закупки	7
5.1. Требования к участникам процедур закупки и условия допуска	7
5.2. Содержание извещения о закупке	9
5.3. Содержание документации о закупке	10
5.4. Содержание заявок участников закупки	10
5.5. Обеспечение заявки на участие в закупке	11
5.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке	11
5.7. Обеспечение исполнения договора	12
5.8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	12
5.9. Отказ от проведения закупки	13
5.10. Отклонение заявок с демпинговой ценой	13
5.11. Признание закупки несостоявшейся	13
6. Способы закупок и условия их проведения	13
6.1. Виды и способы закупок, применяемые в ГАУЗ ЯО КБ №3	13
6.2. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме	14
6.3. Порядок осуществления закупок путем проведения открытого конкурса	14
6.4. Порядок осуществления закупок путем проведения конкурса с ограниченным участием	16
6.5. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона	16
6.6. Порядок осуществления закупок путем проведения запроса цен	20
6.7. Порядок осуществления закупок путем проведения запроса предложений	22
6.8. Порядок проведения прямой закупки	22
7. Заключение и исполнение договоров	24
7.1. . Порядок заключение договора	24
7.2. Порядок исполнения договора	25
7.3. Порядок расторжения договора	25
8. Специальные процедуры и дополнительные элементы проведения закупок	26
8.1. Предварительный отбор	26
8.2. Переторжка	27
8.3. Альтернативные предложения	28
9. Обжалование действий заказчика	28
10. Предоставление приоритета товарам Российского происхождения (работам, услугам) выполняемым, оказываемым Российским лицам	29

1. Термины и определения

1. **Документация о закупке** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. В зависимости от способа закупки может конкретизироваться через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Извещение о проведении запроса цен», «Извещение о проведении запроса предложений» и др.
2. **Допуск к участию в закупке** – результат рассмотрения заявок на участие в закупке, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют установленным в документации о закупке требованиям, необходимым для участия в закупке.
3. **Заказчик** – при осуществлении закупочной деятельности заказчиком выступает государственное автономное учреждение здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница №3» (далее - ГАУЗ ЯО КБ № 3).
4. **Закупка** – приобретение Заказчиком продукции способами, указанными в настоящем Положении о закупках.
5. **Заявка на участие в закупке** - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику с согласием принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.
6. **Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган заказчика, созданный для принятия решений в ходе проведения закупки (прежде всего – выбора победителя).
7. **Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг в рамках одной процедуры закупки, в отношении которых осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.
8. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – установленная и объявленная в соответствии с настоящим Положением о закупках предельно допустимая цена закупки.
9. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме.
10. **Единая информационная система** (далее ЕИС) – информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, выполнении работ, оказании услуг. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством РФ.
11. **План закупок товаров, работ, услуг** - документ, содержащий перечень сведений о закупках, предусмотренных заказчиком к осуществлению в планируемом году, формируемый и размещаемый в ЕИС в порядке и в сроки, установленные Правительством РФ.
12. **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – лицо, с которым заказчик заключает по результатам проведенной закупки договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика.
13. **Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.
14. **Процедура закупки** – проведение мероприятий с целью закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд заказчика, способами, указанными в настоящем Положении о закупках.
15. **Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой заказчик определяет участника закупки, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении о закупках и в документации о закупке.
16. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне 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 документации о закупке в соответствии с настоящим Положением о закупках.
17. **Шаг аукциона** - величина понижения начальной цены договора (цены лота) при проведении аукциона.
18. **Эксперт** – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями и навыками, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.
19. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого проводятся закупки в электронной форме.
20. **Закупка в электронной форме** – способ закупки, в ходе проведения которого документооборот (размещение извещения, документации, внесение изменений и разъяснение документации, подача заявки и т.д.) осуществляется в электронной форме с участием электронной площадки, все документы подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.
21. **Конкурентные закупки** – закупки, осуществляемые путем проведения торгов: конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос

предложений);

22. Неконкурентные закупки - закупки, условия осуществления которых устанавливаются положением о закупке."

2. Общие положения и области применения

2.1. Цели регулирования закупочной деятельности, принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг.

- Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность ГАУЗ ЯО КБ № 3, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки товаров, работ, услуг, условия их применения, содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров.
- Целями настоящего Положения являются:
 - Своевременное и полное обеспечение потребностей заказчика в товарах, работах, услугах требуемого качества с оптимальными условиями их предоставления и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек при осуществлении закупок;
 - Обеспечение информационной открытости осуществляемых закупок;
 - Обеспечение равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции в отношении участников закупки;
 - Недопущение необоснованного ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.
- Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее закон) и Устава ГАУЗ ЯО КБ № 2.
- Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования денежных средств заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для нужд заказчика, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ст. 1 закона.
- В случаях закупки товаров, работ, услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка совершается с предварительного одобрения существенных условий договора Наблюдательным советом заказчика.
- Настоящее Положение утверждается и может быть изменено Наблюдательным советом заказчика.
- Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не попадают под регулирование ст. 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- При проведении процедур закупок, отличных от конкурса и аукциона, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки, отменить процедуру закупок до момента заключения договора.
- С даты размещения в ЕИС Положения документы заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.
- Положением о закупке предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки, устанавливается порядок осуществления таких закупок с учетом положений настоящего Федерального закона. При этом конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 настоящей статьи, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме. Конкурсные закупки в иных случаях осуществляются в электронной форме, если иное не предусмотрено положением о закупке.

2.2. Информационное обеспечение закупок.

В целях обеспечения принципа информационной открытости закупок, а также в целях развития добросовестной конкуренции в ЕИС размещаются:

- а) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение в течение 15 дней со дня их утверждения;
 - в) годовой план закупок;
 - г) информация о закупке:
 - извещение о закупке;
 - документация о закупке;
 - проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
 - сведения об изменениях, вносимых в извещение и документацию о закупке; не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
 - разъяснения документации о закупке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений;
 - протоколы, составляемые в ходе проведения закупки, не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
 - д) сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков 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;
 - е) пятилетний план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
 - ж) иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено настоящим Положением;
 - з) информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации, для внесения в реестр договоров.

Заказчик вправе дополнительно опубликовать или разместить информацию о закупке в любых средствах массовой информации, в т.ч. электронных, а также направлять потенциальным поставщикам

(исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении закупки при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не создают преимущественных условий участия в закупке отдельным лицам. Опубликование, размещение и направление сведений о закупке не может быть осуществлено вместо размещения такой информации в ЕИС либо ранее размещения такой информации в ЕИС.

Размещенные в ЕИС и на сайте заказчика в соответствии с законом и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 41 настоящего Федерального закона;

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

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

В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" подлежат размещению в единой информационной системе. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой с использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в соответствии с документами оператора электронной площадки.

Аккредитация проводится на срок, установленный документами оператора электронной площадки. Участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, получает право участвовать в процедурах, проводимых заказчиком с использованием ЭТП на срок, установленный документами оператора электронной площадки.

Процедуры с использованием ЭТП проводятся в соответствии с Положением, документами оператора электронной площадки в части не противоречащей Положению. При проведении процедур с использованием ЭТП обмен документами между участниками и заказчиком производится только с использованием ЭТП, если иное не установлено в документации.

3. Закупочная комиссия

3.1. При осуществлении процедуры закупки Заказчиком может быть создана комиссия по закупкам (далее комиссия по закупкам или комиссия). В случае если при проведении процедуры закупки Заказчик не принял решение о создании комиссии и не распространил полномочия существующей комиссии на данную процедуру, полномочия комиссии, отнесенные настоящим Положением к ведению комиссии по закупкам, осуществляет Заказчик самостоятельно.

3.2. Решение о создании комиссии по закупкам принимается главным врачом ГАУЗ ЯО КБ № 3 или уполномоченным лицом и утверждается приказом ГАУЗ ЯО КБ № 3. Замена члена комиссии по закупкам допускается только по решению главного врача ГАУЗ ЯО КБ № 3 или уполномоченного им лица и может быть осуществлена в любой момент до подведения итогов закупки.

3.3. Комиссия может формироваться как на определенный период времени, так и на проведение определенной закупки, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных

процедур закупки или для проведения процедур закупки продукции определенного вида). В случае утверждения состава комиссии по закупкам на проведение определенной процедуры действует этот состав комиссии по закупкам.

3.4. Число членов комиссии по закупкам должно быть не менее чем три человека.

3.5. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае, если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе комиссии по закупкам по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок, главным врачом ГАУЗ ЯО КБ № 3 или уполномоченным лицом принимается решение об изменении состава комиссии по закупкам и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии по закупкам по вопросам проведения конкретной закупки. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе комиссии в рамках данной процедуры закупки.

3.6. Основными функциями комиссии по закупкам являются:

3.6.1. вскрытие конвертов с конкурсными заявками (далее конкурсные заявки или заявки на участие в открытом конкурсе);

3.6.2. рассмотрение, оценка, сопоставление заявок и предложений на участие в закупке; квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям документации о закупке;

3.6.3. принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

3.6.4. определение победителя закупки;

3.6.5. ведение протоколов, составляемых в процессе осуществления закупки;

3.6.6. признание процедуры закупки несостоявшейся;

3.6.7. принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

3.7. Работа комиссии по закупкам осуществляется на заседаниях в порядке, установленном Положением о комиссии по закупкам. Заседание комиссии по закупкам считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены секретарем комиссии по закупкам не менее чем за один рабочий день до начала заседания о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по закупкам.

3.8. Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. Заочное принятие решения членом комиссии, а также делегирование членом комиссии своего права голоса не допускаются. При голосовании каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии по закупкам, принявших участие в заседании, голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

3.9. Присутствующие на заседании члены комиссии по закупкам должны принимать решение о допуске или отказе о допуске. Член комиссии по закупкам не может «воздержаться» или уклониться от принятия решения.

3.10. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по закупкам, члены комиссии по закупкам обязаны:

3.10.1. строго соблюдать требования законодательства, настоящего Положения, а также иных локальных актов ГАУЗ ЯО КБ № 3, связанных с закупочной деятельностью;

3.10.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость);

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

3.10.4. лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии;

3.10.5. содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

3.10.6. обеспечивать участникам закупок равноправные, справедливые возможности участия в закупках;

3.10.7. незамедлительно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае возникновения личной заинтересованности в результатах закупки;

3.10.8. незамедлительно информировать непосредственного руководителя или уполномоченное лицо о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

3.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

3.11.1. создавать кому-либо преимущественные условия участия в закупках;

3.11.2. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

3.11.3. отказываться от голосования;

3.11.4. предоставлять информацию о ходе, результатах закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством РФ.

3.12. Комиссия вправе:

3.12.1. в случаях, предусмотренных законодательством РФ о закупках, настоящим Положением и документацией о закупке, отстранить участника закупки от участия в процедурах закупки на любом этапе их проведения;

3.12.2. потребовать от участников закупки представления разъяснений поданных ими заявок в случаях, установленных настоящим Положением;

3.12.3. обратиться к руководителю структурного подразделения заказчика за разъяснениями по предмету закупки, в т.ч. направив заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика, устанавливая обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3.12.4. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки, проведении в отношении такого участника закупки процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника закупки по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

3.12.5. привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении своей деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников структурных подразделений заказчика, так и сторонних организаций;

3.12.6. осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

3.12.7. члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика производится в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг, разрабатываемым в соответствии с настоящим Положением, после его утверждения, на основе годового плана финансово-хозяйственной деятельности заказчика.

4.2. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме такого плана, установленными Правительством РФ, и размещается на очередной плановый период в ЕИС не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.3. План закупок является основным плановым документом заказчика в сфере закупок и утверждается главным врачом или уполномоченным лицом на срок не менее 1 года. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет (до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками в ЕИС на трехлетний срок).

4.4. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ, локальными актами заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке.

4.5. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, план закупок может корректироваться заказчиком. Изменения в план закупок утверждаются главным врачом или уполномоченным лицом.

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случаях, предусмотренных Постановлением РФ, а так же в нижеуказанных случаях:

4.5.1. внесены изменения в план финансово-хозяйственной деятельности заказчика;

4.5.2. изменены потребности в товарах, работах, услугах, в том числе в сроках их приобретения, способе осуществления закупки и сроке исполнения договора;

4.5.3. изменения более чем на 10% 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;

4.5.4. отмены заказчиком предусмотренной планом закупки;

4.5.5. при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

4.6. Внесение изменений в план закупок не осуществляется:

- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным участником закупки в соответствии с пунктом 6.13 настоящего Положения,

- при проведении повторных процедур закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4.7. Размещение плана закупок в ЕИС, информация о внесении в него изменений производится в течение 10 дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

4.8. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.9. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

5. Общие требования к проведению закупки

5.1. Требования к участникам процедур закупки и условия допуска

5.1. Участником закупки является 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.

5.2. Заказчик вправе предъявлять к участникам закупки следующие требования:

5.2.1. Сведения об участнике включены в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;

5.2.2. Адрес контрагента является вымышленным (не существует);

5.2.3. Лицо, являющееся руководителем юридического лица – контрагента имеет действующую дисквалификацию;

5.2.4. У контрагента есть задолженность по уплате основных налогов (НДС и налог на прибыль при обычной системе налогообложения или единый налог – при спец. режиме), размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов контрагента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.2.5. Деятельность контрагента приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (на день подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе).

5.3. Признаки (критерии), при соответствии которым (одному или более) участник закупки по решению Заказчика закупки может быть не допущен к участию в закупке:

5.3.1. Адрес регистрации участника закупки (на момент проведения проверки) является адресом «массовой» регистрации (т.е. по нему зарегистрировано от 2 (двух) до 9 (девяти) юридических лиц), кроме центров развития предпринимательства г. Москвы;

5.3.2. Учредитель (учредители) участника закупки (физическое или юридическое лицо) находится в списке юридических лиц, контролируемых в первую очередь (ЮЛ-КПО), или ранее учреждал компании, которые находились или находятся в списке ЮЛ-КПО;

5.3.3. Физическое лицо – учредитель участника закупки является учредителем 10 (десяти) и более компаний («массовый» учредитель);

5.3.4. Участник закупки не сдает отчетность (информацию о численности персонала) в органы статистики;

5.3.5. Участник закупки не представляет налоговую или бухгалтерскую отчетность в течение одного или нескольких налоговых периодов;

5.3.6. У участника закупки отсутствуют документы, подтверждающие наличие материально-технических ресурсов, необходимых для выполнения работ;

5.3.7. В структуре выручки от реализации участника закупки, поступления от Общества превышают 75% (за исключением контрагентов – дочерних обществ Общества, специально созданных для производства данных товаров, выполнения данных работ (оказания услуг));

5.3.8. Сумма возможного контракта участника закупки с Обществом превышает валюту баланса контрагента в 10 (десять) раз;

5.3.9. Уставный капитал участника закупки составляет минимально допустимую сумму, отсутствует показатель нераспределенной прибыли;

5.3.10. Уставный капитал участника закупки больше величины чистых активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5.3.11. В закупочной процедуре участвуют участники закупки, в составе учредителей которых присутствуют одни и те же лица и (или) группа взаимосвязанных лиц;

5.3.12. Участник закупки является аффилированным лицом по отношению к руководителям и работникам заказчика;

5.3.13. Сумма дебиторской задолженности контрагента в 10 (десять) раз превышает величину его выручки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5.3.14. Сумма кредиторской задолженности участника закупки (в т.ч. привлеченные займы и кредиты) в 10 (десять) раз превышает величину его выручки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5.3.15. Участник закупки предлагает нерыночные цены или же цены по ofercie выше/ниже среднерыночных на 10 % и более, либо снижает в ходе торгов цены на 10% и более;

5.3.16. Участник закупки ранее предлагал по заключенным с Обществом контрактам увеличить стоимость на выполняемую им работу;

5.3.17. Участник закупки является ответчиком в судебном споре хозяйствующих субъектов (ненадлежащее исполнение обязательств по поставкам продукции (товаров, работ, услуг) или признан в установленном порядке банкротом);

5.4. Заказчик вправе установить также и **дополнительные** требования к участникам закупки и привлекаемым ими соисполнителям (субподрядчикам), не противоречащие законодательству.

5.5. Заказчиком могут быть установлены **квалификационные** требования к участникам закупок и привлекаемым ими соисполнителям (субподрядчикам), в том числе:

- квалификационные требования, связанные с объектом закупки (включая требования к опыту работы);
 - требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
 - требования к деловой репутации участника закупки.
- и другие требования

5.6. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в извещении и (или) документации о закупке (при наличии) к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. Лицо, выступающее на стороне одного из участников закупки в соответствии с настоящим разделом Положения, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки.

5.7. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, установленным настоящим Положением к участникам закупок, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

5.8. Дополнительные требования, установленные к участникам закупки, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) и должны быть указаны в извещении, документации о закупке (при наличии). Предъявление к участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных в извещении, документацией о закупке, не допускается.

5.9. Заказчик / закупочная комиссия вправе на любом этапе закупки (в том числе при исполнении договора) проверить соответствие участников закупки и (или) привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

5.10. Участник закупки, подавший заявку, не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

- непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- несоответствия заявки требованиям закупочной документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке;
- наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных;
- и другим причинам, указанным в документации.

5.11. При выявлении хотя бы одного из выше перечисленных фактов, комиссия по закупкам вправе отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора, а Заказчик в момент заключения или исполнения договора.

5.12. При установлении Заказчиком/закупочной комиссией факта несоответствия участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке или предоставления в заявке на участие в закупке недостоверной информации и/или сведений, вправе отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), или отказаться от заключения договора с победителем или иным участником закупки, с которым заключается договор, в любой момент до заключения договора, а так же вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

5.2 Содержание извещения о закупке

Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке

В извещении об осуществлении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 61 статьи 3 настоящего Федерального закона (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки);
- 9) иные сведения, определенные положением о закупке.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

5.3. Содержание документации о закупке

В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) иные сведения, определенные положением о закупке.

Документация разрабатывается и утверждается Заказчиком

5.4. Содержание заявок участников закупки

Для участия в закупке участник закупки должен подготовить заявку на участие в закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

Заявка на участие в закупке должна содержать:

а) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в случае, если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке;

г) для юридического лица – копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений; для физического лица – копии документов, удостоверяющих личность;

д) для юридического лица – полученную не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

для индивидуального предпринимателя – полученную не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на закупку выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;

е) для юридического лица – решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если такое требование установлено законодательством РФ и учредительными документами юридического лица;

ж) для юридического лица: документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия приказа о назначении на должность руководителя). Если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью и подписью руководителя или нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица;

з) для индивидуального предпринимателя и физического лица: в случае участия в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

и) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

к) в случае, если закупка осуществляется у субъектов среднего и (или) малого предпринимательства, копии документов и/или декларацию участника закупки о соответствии критериям, установленным законодательством, применительно к субъектам среднего и (или) малого предпринимательства, в соответствии с требованиями документации о закупке;

л) при наличии требований Заказчика, указанных в документации по закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы, услуги требуемым характеристикам;

м) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки.

5.5. Обеспечение заявки на участие в закупке

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

Обеспечением заявки на участие в закупке служит внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке, или блокировка денежных средств участника закупки на электронной площадке в соответствии с регламентом площадки.

Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается в соответствии с регламентом электронной площадки.

Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся с помощью системы «Банк-клиент») с отметкой Банка об исполнении.

5.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке

Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется Комиссией.

Участнику закупки может быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:

а) непредставления документов и (или) копий документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией (извещением) о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

б) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

в) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией (извещением) о закупке, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

г) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о закупке;

д) наличия других несоответствий, установленных комиссией.

Заявка на участие в закупке по решению Комиссии может быть признана соответствующей требованиям, если в ней содержатся незначительные, признанные Комиссией несущественными, отклонения от требований, установленных документацией о закупке. Отклонения считаются несущественными, если они не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики предложенных товаров, работ, услуг и/или не ограничивают любым образом права участника или обязательства участника по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации.

В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, решение о соответствии таких субъектов установленным требованиям принимается по результатам совокупного рассмотрения всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. При несоответствии одного из юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, указанным требованиям, решение об отказе в допуске к участию в закупке принимается относительно всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

В случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, как в отношении участника закупки, так и при описании им предлагаемой к поставке продукции, такой участник закупки может быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке Заказчиком получена только одна заявка на участие в закупке, которая соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по цене, согласованной с единственным участником, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении. Заключение договора для единственного участника закупки является обязательным. В случае не достижения соглашения о цене договора Заказчик вправе отказаться от заключения договора с данным участником закупки и признать закупку несостоявшейся.

В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке, Заказчик, по решению Комиссии по закупкам, вправе уточнять заявки на участие в закупке в следующем порядке:

а) затребовать у участника закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, в т.ч. обоснование цены договора.

б) направить участникам закупки запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения ошибок в документах, представленных в составе заявки.

в) направить участникам закупки запросы по разъяснению положений заявки.

При уточнении заявок обмен документами и сведениями осуществляется в электронном или в письменном виде, при этом не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки.

5.7. Обеспечение исполнения договора

Документация о закупке может содержать требование об обеспечении исполнения договора. В случае если в документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения определяется лицом, с которым заключается договор.

Исполнение договора обеспечивается передачей Заказчику в залог денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке. Исполнение договора может также обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, отвечающей установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора, требования к банковской гарантии указывается в документации о закупке. Если участником закупки, с которым заключается договор, является казенное учреждение, и документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

В случае если документацией о закупке предусмотрено предоставление гарантии качества, Заказчик имеет право потребовать предоставления обеспечения договора на гарантийный срок.

Обеспечение исполнения договора возвращается поставщику, с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение 30 (тридцати) дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования поставщика на счет, указанный поставщиком.

5.8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

Заказчик должен определить требования к товарам (работам, услугам) поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик вправе руководствоваться следующими требованиями:

а) требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными, обеспечивать четкое изложение по качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) устанавливать при необходимости требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара.

в) дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования устанавливать в документации по закупке требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия, при этом

предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок ее действия должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара.

В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, заказчик размещает в ЕИС запрос о предоставлении информации с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг. Заказчик вправе сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками.

В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

Описание закупки может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

При описании лекарственных препаратов, Заказчиком могут быть включены требования или указания в отношении товарного наименования лекарственных препаратов, в случае необходимости – производителя товара.

Если иное не предусмотрено извещением или документацией о закупке, поставляемые товары должны быть новыми товарами, не бывшими в употреблении, не прошедшими ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

5.9. Отказ от проведения закупки

Заказчик вправе в любое время с момента размещения в ЕИС извещения и документации о закупке до момента окончания подачи заявок отказать от проведения закупки. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.

В случае принятия решения об отказе от проведения закупки Заказчик не несет ответственности за ущерб, причиненный участникам закупки таким отказом, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам закупки причинен ущерб в результате недобросовестных действий Заказчика. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участников закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

5.10. Отклонение заявок с демпинговой ценой

Заказчик вправе отклонить заявку участника закупки, если установлено, что снижение предложенной цены составляет более чем 25% от начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в Извещении о проведении закупки. Участник закупки обязан предоставить информацию о структуре предполагаемой цены и обоснование цены в составе заявки на участие в запросе цен.

5.11 Признание закупки несостоявшейся

Закупка может быть признана несостоявшейся в следующих случаях:

а) если на участие в закупке не поступило ни одной заявки,
б) если в процессе проведения торга не поступило ни одного предложения о снижении цены,
в) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке или их частей требованиям, установленным документацией (извещением) о закупке;

г) если в процедуре торга принял участие один участник закупки;

д) иное, предусмотренное законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Если закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- отказать от осуществления закупки;
- осуществить закупку повторно, не изменяя способ закупки и сведения о закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа закупки;

- продлить срок подачи заявок не более чем на 15 (пятнадцать) дней в случае проведения конкурса или аукциона, или не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае проведения иных процедур закупки, с возможным направлением приглашения поучаствовать в соответствующей закупке не менее чем двум поставщикам, при этом Заказчик вправе изменить сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки.

- осуществить закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке,

- если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке получена только одна заявка на участие закупке Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, предложение которого соответствует требованиям документации, потребности заказчика и не превышает начальную (максимальную) цену закупки.

При осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений могут выделяться лоты.

6. Способы закупок и условия их применения

6.1. Виды и способы закупок, применяемые в ГАУЗ ЯО КБ №3

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

• Конкурентные (торги):

- конкурс (открытый/закрытый конкурс, конкурс в электронной форме);
- аукцион (открытый/закрытый аукцион, аукцион в электронной форме);
- запрос котировок (запрос котировок в электронной форме);
- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме);

При проведении закупки перечисленными выше способами Заказчик не имеет права отказаться от заключения Договора по результатам закупки.

- **Иные конкурентные способы закупки:**

- редукион;
- запрос цен в электронной форме;
- тендер.

При проведении закупки перечисленными выше способами Заказчик имеет права отказаться от заключения Договора по результатам закупки.

- **неконкурентные:**

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.2. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме

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

- При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

- Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных торговых площадках.

- Перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, определен Постановлением Правительства РФ, за исключением случаев:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением

- Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

- В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится процедура закупки.

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

6.3. Порядок осуществления закупок путем проведения открытого конкурса.

6.3.1. Общий порядок проведения.

Конкурс – конкурентный способ закупки, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Закупка путем проведения конкурса осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, в том числе квалификация поставщика (исполнителя, подрядчика). В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Заказчик размещает конкурсную документацию в ЕИС. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, предоставленного в письменной форме, в течение 5 рабочих дней после получения указанного заявления, предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

6.3.2. Разъяснение положений конкурсной документации, внесение в нее изменений и отказ от проведения открытого конкурса.

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления запроса Заказчик размещает такое разъяснение в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Если запрос на разъяснение положений конкурсной документации поступил Заказчику менее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, Заказчик не предоставляет разъяснения положений конкурсной документации.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса или конкурсную документацию. В случае внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию срок

подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлен не менее чем на пятнадцать дней. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения открытого конкурса в ЕИС. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заявки на участие в открытом конкурсе по письменному запросу участников закупки передаются данным участникам.

6.3.3. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Для участия в открытом конкурсе участник закупки должен подать конкурсную заявку. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки указываются в конкурсной документации. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

Конкурсная заявка в письменной форме должна быть подписана руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности). При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета открытого конкурса. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, регистрируются, заявкам присваивается регистрационный номер. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

Работники Заказчика, участники закупок, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок не допускается. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с конкурсными заявками вскрываются. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

6.3.4. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Вскрытие конвертов с заявками осуществляется Комиссией в день, время и месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Вскрываются конверты с заявками, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все конкурсные заявки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.3.5. Порядок рассмотрения, сопоставления и оценки конкурсных заявок.

Срок рассмотрения, сопоставления и оценки заявок не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Комиссия вправе запросить их у участника закупки. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

На основании результатов оценки заявок Комиссия присваивает каждой конкурсной заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, 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 заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

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

На основании результатов рассмотрения документов и сведений, оформляется протокол подведения итогов конкурса, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;
2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе размещается заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня подписания.

В случае получения в письменной форме от участника закупки в срок не позднее трех дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе запроса о разъяснении результатов открытого конкурса, Заказчик может предоставить участнику закупки, от которого получен запрос, соответствующие разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки конкурсных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению и оценке конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

6.4. Порядок осуществления закупок путем проведения конкурса с ограниченным участием.

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурса с ограниченным участием применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 6.3.) Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. К участию в закупке приглашаются только лица, прошедшие предварительный отбор. Заказчик не предоставляет разъяснение извещения и документации лицам не прошедшим предварительный отбор.

6.5. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

6.5.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

Аукцион – конкурентный способ закупки, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Закупка путем проведения аукциона осуществляется в случае, когда однозначно сформулированы требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе может быть определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка,

отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) и принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия – цена договора.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения по проведению открытого аукциона в электронной форме. Особенности проведения различных вариантов аукциона указываются Заказчиком в аукционной документации.

Открытый аукцион в электронной форме (аукцион) проводится в порядке, установленном регламентом электронной площадки, настоящим Положением, аукционной документацией. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Со дня размещения Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

В аукционной документации указываются следующие сведения (см. раздел 6.4. настоящего положения)

Аукционная документация может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное графическое изображение, связанное с предметом аукциона. Аукционная документация может содержать также указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, марки, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

Разъяснение положений аукционной документации:

а) любой участник аукциона, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется его проведение, запрос о разъяснении положений аукционной документации. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одного аукциона. Оператор электронной площадки направляет данный запрос Заказчику в порядке, установленном регламентом электронной площадки;

б) в течение трех дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС и электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или аукционную документацию. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и электронной площадке. Внести изменения в аукционную документацию Заказчик имеет право в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в аукционе. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен не менее чем на пятнадцать дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик в течение следующего рабочего дня дней со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения аукциона в ЕИС и электронной площадке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участников закупки с извещением об отказе от проведения аукциона. Оператор электронной площадки в порядке, установленном регламентом электронной площадки, прекращает блокирование операций по счету участника закупки для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе.

6.5.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и настоящим Положением.

Заявка на участие в аукционе должна содержать информацию указанную в аукционной документации, а именно:

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

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника аукциона, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

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

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника аукциона без

доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого аукциона, заверенную печатью участника аукциона и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки или копию такого решения, если требование о необходимости такого наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

е) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в извещении и документации о закупке или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

л) декларация о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства в случае установления заказчиком такого требования в документации;

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

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

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения, либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия) - в случае наличия данного требования в документации о закупке;

5) и иную информацию указанную в аукционной документации;

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

4. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в состав заявки документов, скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

5. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

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

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

8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе если это предусмотрено документацией.

9. Рассмотрение заявки, поступившей по истечении срока представления заявок на участие в аукционе, не осуществляется.

10. 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.

6.5.3. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

Комиссия рассматривает первые части заявки на участие в аукционе в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия принимает решение о допуске к участию (или об отказе) в аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, предусмотренным аукционной документацией.

На основании результатов рассмотрения первых частей заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах участников закупки, допущенных и не допущенных до участия в аукционе, с обоснованием такого решения, без указания наименования участника закупки.

Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается Заказчиком в ЕИС и электронной площадке.

При подаче одной заявки на участие в аукционе Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок рассматривает также вторую часть заявки и документы участника аукциона, подавшего единственную заявку на участие в аукционе.

6.5.4.Порядок рассмотрения 2-х частей заявок на участие в аукционе.

Комиссия рассматривает вторые части заявки на участие в аукционе в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения документов и сведений, Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии заявки участника аукциона в порядке и по основаниям, предусмотренным аукционной документацией и настоящим Положением.

На основании результатов рассмотрения документов и сведений, оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
 - 6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
 - 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
 - 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается заказчиком в ЕИС и электронной площадке.

6.5.5.Порядок проведения аукциона.

Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки. Аукционный торг

осуществляется путем подачи участниками ценовых предложений (ставок). Дата проведения аукциона должна быть не позднее десяти дней с даты окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Аукцион проводится путем снижения (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, в порядке, установленном аукционной документацией и регламентом электронной площадки.

«Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и определяется заказчиком в аукционной документации.

Время для подачи предложений о цене определяется регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки размещает на электронной торговой площадке лучшие предложения о цене каждого участника аукциона и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока предоставления предложений о цене.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене не поступает ни одного предложения о цене, аукцион автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

В ходе проведения аукциона оператор электронной площадки автоматически отклоняет предложение о цене в момент его поступления, в случае если:

а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;

б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора (цену лота);

в) представленное предложение о цене равно нулю;

г) представленное предложение о цене не соответствует шагу аукциона;

д) представленное участником предложение о цене больше или равно предложению о цене, ранее представленному таким участником;

е) представленное участником предложение о цене меньше его предыдущего предложения о цене, если предыдущее предложение такого участника является текущим лучшим предложением о цене.

Участник аукциона вправе подать предложение о цене, которое будет ниже его предыдущего предложения о цене, в случае, если его предыдущее предложение о цене не является текущим лучшим предложением о цене.

Победителем аукциона признается участник, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукциона. В случае если несколько участников сделали одинаковые ставки, победителем признается участник, первым сделавший такую ставку.

Протокол проведения аукциона размещается на электронной площадке после окончания аукционного торга. В протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания торга, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), минимальные предложения о цене договора (цене лота) и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, предложения о цене договора (цене лота), с указанием времени поступления данных предложений.

6.6. Порядок осуществления закупок путем проведения запроса цен.

6.6.1. Общий порядок проведения запроса цен.

Запрос цен – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен. Победителем в проведении запроса цен признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Закупка путем проведения запроса цен осуществляется когда принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия – цена договора.

Извещение о проведении запроса цен размещается заказчиком в ЕИС и/или электронной площадке не менее чем за пять рабочих дня до установленного дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. При проведении запроса цен извещение и документация о закупке являются единым документом.

В извещении указываются следующие сведения (см. раздел 6.3. настоящего Положения)

В любое время до истечения срока предоставления заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок должен быть продлен не менее чем на 3 рабочих дня. В день принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса цен соответствующая информация размещается Заказчиком в ЕИС и/или электронной площадке.

Участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений извещения. Заказчик размещает разъяснение в течение трех дней со дня запроса с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС и/или на электронной площадке, при условии, что запрос на разъяснение поступил Заказчику не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

Для участия в запросе цен участник закупки должен подать заявку на участие в запросе цен в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу, указанному в извещении о проведении запроса цен. Заявки подаются с момента размещения извещения о проведении запроса цен в ЕИС и/или электронной площадке до времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного в извещении.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен указываются в извещении о проведении запроса цен на основании настоящего Положения.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в объявленном запросе цен. В случае установления факта подачи одним участником двух или более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника не рассматриваются. Все заявки на участие в запросе цен, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, регистрируются

Заказчиком. Отзыв заявок на участие в запросе цен после истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного извещением, не допускается. Заявки на участие в запросе цен, полученные Заказчиком после окончания времени и срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного извещением о проведении запроса цен, не рассматриваются. Не допускается подача заявки на участие в запросе цен на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции, предусмотренного извещением.

6.6.2. Определение победителя в проведении запроса цен.

Комиссия рассматривает заявки в срок не более трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок и принимает решение о допуске или об отказе к участию в запросе цен участников закупки. Победителем признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, предложивший товары, работы, услуги, соответствующие потребностям заказчика, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена договора. Комиссией каждой заявке присваивается соответствующий порядковый номер по мере уменьшения выгоды содержащихся в ней условий по цене договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки меньший порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок, содержащих одинаковые условия.

На основании результатов рассмотрения заявок формируется протокол. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
 - в) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС и/или электронной площадке в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.7. Порядок осуществления закупок путем проведения запроса предложений

Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений. При проведении запроса предложений извещение и документация о закупке являются единым документом. В извещении о проведении запроса предложений указывается информация на основании пп. 5.2, 5.3 настоящего Положения, кроме того может содержаться любая необходимая информация по усмотрению Заказчика. В любое время до истечения срока подачи заявок заказчик вправе внести изменения в извещение (документацию) о проведении запроса предложений. В случае внесения изменений в извещение (документацию) о проведении запроса предложений позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение (документацию) о проведении запроса предложений изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС и до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений указываются в извещении о проведении запроса предложений на основании настоящего Положения. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными п.5 настоящего Положения. В заявке должны быть указаны сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, представление которых предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, в заявке должна быть указана предлагаемая цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (если такая форма предусмотрена Извещением о проведении запроса предложений). Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в объявленном запросе предложений. Не допускается подача заявки на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции запроса предложений. В случае установления факта подачи двух и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки, поданные таким участником, не рассматриваются. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. Участник закупки вправе отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном извещением о проведении запроса предложений. Отзыв заявок на участие в запросе предложений после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного извещением о проведении запроса предложений, не допускается.

Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в соответствии с п.5.6 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений, и оценивает такие заявки. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в извещении о проведении запроса предложений. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, 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 заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Извещении о проведении запроса предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений комиссия формирует протокол проведения запроса предложений с результатами рассмотрения и оценки заявок на участие, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, о порядке определения победителя, наименование и почтовый адрес победителя в проведении запроса предложений, а также участника закупки, который, по решению комиссии, предложил лучшие после победителя запроса предложений условия исполнения договора сведения об объемах, ценах и сроках исполнения договоров.

Протокол проведения запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.8. Порядок проведения прямой закупки

В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) (далее прямая закупка) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Заказчик вправе осуществлять прямые закупки в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»: заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии,

других энергоносителей с гарантирующим поставщиком электрической энергии; осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

2) 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;

3) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы), аварий создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, вследствие необходимости срочного медицинского вмешательства, оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме; выполнения работ по мобилизационной подготовке, когда для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, работы и услуги, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно (при создании комиссии и подписании акта всеми членами комиссии);

4) приобретаются товары, работы, услуги, которые могут быть получены только от одного поставщика, исполнителя, подрядчика. Критерием, позволяющим осуществить закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является один из следующих:

а) осуществляется закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг, и/или приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

б) товары, работы и услуги могут быть получены только от единственного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении закупаемых товаров, работ или услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;

в) поставщик закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

д) закупка продукции по существенно сниженным ценам (меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени;

5) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (в т.ч. обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы);

6) у заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя, но не более тридцати процентов от стоимости ранее произведенной закупки;

7) осуществляются дополнительные закупки товаров по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретёнными товарами, в т.ч. заключается договор на приобретение оригинальных расходных материалов, оригинальных запасных частей для медицинского и иного оборудования, используемого Заказчиком; также в случае, если гарантия Производителя не поддерживается при применении эквивалентов указанных товаров;

8) приобретаются юридические и экспертные услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

9) приобретаются услуги по обучению работников Заказчика, включая организацию и проведение семинаров, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, дополнительное обучение, стажировку; услуги по участию Заказчика в мероприятиях международного, федерального, межрегионального, регионального, муниципального уровней, в т.ч. в рамках реализации мероприятий целевых программ;

10) приобретаются услуги связи, в том числе услуги электросвязи, почтовой, телепатической связи, курьерские услуги, услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

11) приобретаются товары, работы, услуги, начальная (максимальная) цена которых не превышает 300 000,00 (триста тысяч рублей 00 копеек) рублей без привязки по периодичности закупки и одноименности;

12) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению уже имеющихся у заказчика информационных систем, программных средств и программных продуктов, сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

13) ранее заключенный договор расторгнут в связи с односторонним отказом стороны от исполнения договора, а также в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по такому договору, и у заказчика существует срочная потребность в товарах (работах, услугах) по этим договорам. При этом если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. Цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

14) приобретаются услуги оператора электронной площадки, услуги по размещению материалов в СМИ и в сети Интернет;

15) заключается договор на составление проектно-сметной документации, прохождение государственной экспертизы, технической экспертизы. Заказчик для заключения такого договора запрашивает не менее чем у двух поставщиков (исполнителей, подрядчиков) коммерческие предложения и заключает договор с

поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложившим наименьшую цену, как с единственным поставщиком;

16) возникла необходимость в товарах, работах и услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

17) процедура закупки, проведенная в соответствии со способами закупки, установленными настоящим Положением, признана несостоявшейся, и по итогам такой процедуры договор не заключен, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником, предложение которого соответствует требованиям документации, потребности заказчика и не превышает начальную (максимальную) цену закупки, признанной несостоявшейся;

18) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности и эксплуатацией зданий и сооружений, закрепленных на праве оперативного управления за заказчиком, в том числе услуг по охране, содержанию имущества, услуг по обслуживанию систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации, видеонаблюдения, услуг по уборке зданий и прилегающих территорий, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования и инженерных сетей и т.п.;

19) осуществляются закупки товаров, работ, услуг на средства со финансирования закупок, в рамках заключенных Заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" договоров.

20) осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. Заказчик вправе заключить контракт на поставки лекарственных препаратов в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую двести тысяч рублей. При этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем таких препаратов, необходимый для указанного пациента в течение срока, необходимого для осуществления закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями. Кроме того, при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями настоящего пункта предметом одного контракта не могут являться лекарственные препараты, предназначенные для назначения двум и более пациентам. Указанное решение врачебной комиссии должно размещаться одновременно с контрактом, заключенным в соответствии с настоящим пунктом, в реестре контрактов, предусмотренном статьей 103 настоящего Федерального закона. При этом должно быть обеспечено предусмотренное Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" обезличивание персональных данных;

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию в любое время до заключения договора, изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, предусмотренном подразделом. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки.

Закупка состоит из следующих этапов:

а) размещение в единой информационной системе извещения и документации о закупке.

б) заключение договора с лицом, установленным в документации на основании проекта договора, приложенного к документации о закупке.

Протокол по результатам закупки при данном способе закупки не составляется.

Сведения о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей с НДС по одной сделке не размещаются в единой информационной системе.

7. Заключение и исполнение договоров

7.1. Порядок заключения договора.

Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учётом нижеследующего.

Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. Договор заключается на условиях, указанных в заявке поданной участником с которым заключается договор, и извещения или документации.

Договор с участником, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

В случае, если участник, не предоставил Заказчику в срок подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона №223, заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 ст.4.1 Федерального закона №223, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были

внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В случае, если участник, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. Участник, которому присвоен следующий порядковый номер, обязан заключить договор.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником в случаях:

- несоответствия участника, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.
- в случае, если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т. п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

7.2. Порядок исполнения договора.

Договор, заключенный по итогам проведения закупки, исполняется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

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 десяти дней со дня внесения изменений в договор размещается информация ЕИС об изменении договора с указанием измененных условий.

Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен на основании решения суда в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно в следующих случаях:

- а) при изменении сроков исполнения договора:
 - в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;
 - в случае если заказчиком не выбран 100% объем товаров, работ и услуг, а потребность в товарах, работах и услугах сохраняется;
 - б) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
 - в) если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
 - г) если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);
 - д) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации;
 - е) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
 - ж) предусмотренный договором объем закупаемой продукции, при увеличении или уменьшении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить объем и цену договора **не более чем на тридцать процентов.**
- з) в случае исправления технических ошибок в тексте договора.

7.3. Порядок расторжения договора

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

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в т.ч. с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, направляется поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих подтверждение о его вручении поставщику. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении поставщику указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии поставщика по адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанной информации датой надлежащего уведомления поставщика признается дата по истечении тридцати дней с даты направления решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты уведомления поставщика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик не соответствует установленной документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям или недостоверную информацию о предоставляемой продукции, что позволило ему стать победителем закупки.

Если до расторжения договора поставщик частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

Поставщик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Решение поставщика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия такого решения, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в договоре либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих подтверждение о его вручении Заказчику. Выполнение поставщиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

Решение поставщика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

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

8. Специальные процедуры и дополнительные элементы проведения закупок

8.1. Предварительный отбор

Предварительный отбор не является процедурой закупки и закрепляет за Заказчиком и участником права и обязанности предусмотренные настоящим Положением, извещением о проведении предварительного отбора и документацией о проведении предварительного отбора.

Предварительный отбор проводится для серии однотипных процедур для закупки продукции определенного вида/типа/класса; закупок при реализации каких-либо проектов.

Предварительный отбор проводится в целях формирования перечня участников закупки, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением. Перечень предварительно отобранных поставщиков может быть расширен на основании решения Комиссии и обращения участника закупки, при этом указанный участник предоставляет Заказчику заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями ранее проведенного отбора.

Заказчик вправе в любое время запросить у участника, прошедшего отбор, подтверждение соответствию требованиям, установленным в извещении. Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника закупки, который по решению Комиссии перестал соответствовать требованиям предварительного отбора.

Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать (см. п. 5.2 настоящего Положения)

Документация о проведении предварительного отбора должна содержать: (см. п. 5.3 настоящего Положения). При внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора, документацию о проведении предварительного отбора Заказчик вправе перенести срок окончания подачи заявок на любое необходимый срок. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, Комиссия вправе запросить недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия не допускает такого участника к дальнейшему участию в предварительном отборе.

Заказчик обязан в срок, установленный документацией, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедурах по результатам отбора. Заказчик в период с момента подведения итогов предварительного отбора и до истечения срока на который проводится отбор вправе исключить участника из перечня прошедших отбор, если такой участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации.

8.2. Переторжка.

При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок (цен) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в Комиссию документы, подтверждающие их полномочия. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации. При очной переторжке заказчик вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержанием только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

Переторжка проводится в присутствии кворума Комиссии. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.

Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуску объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

Если цена, заявленная участником в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в документе с минимальной ценой данного участника, Комиссия огласит содержащуюся в таком документе цену с занесением ее в протокол и будет считать цену окончательной ценой заявки после переторжки.

По ходу проведения переторжки Заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

При заочной переторжке участники, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой,

которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.

Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума Комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, Комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.

Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Заказчик в течение 2 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.

Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов заказчика. При наличии таких отклонений участник отклоняется от дальнейшего участия в процедуре. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).

После проведения переторжки Комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене. Право на заключение договора может быть предоставлено тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке.

8.3. Альтернативные предложения.

Альтернативное предложение предоставляется по условиям, определенным в документации, и должно содержать одно или несколько измененных относительно любых содержащихся в основном предложении положений, в т.ч.: организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

Если участнику дано право предоставить альтернативное предложение в составе заявки, то в документации указывается:

- а) количество альтернативных предложений от одного участника закупки;
- б) параметры, по которым участнику разрешается подавать альтернативные предложения.

Альтернативное предложение рассматривается только при наличии основного. В документации о закупке устанавливается один из следующих порядков рассмотрения альтернативных предложений:

а) Комиссия сравнивает основную и альтернативную заявку каждого из участников и допускает к дальнейшему участию в закупке основную или альтернативную заявку, содержащую лучшие условия исполнения договора, согласно методике оценки заявок, установленной в документации; в дальнейшем лучшие основные или альтернативные заявки каждого из участников подлежат сравнению друг с другом по методике, установленной в документации.

б) Комиссия рассматривает и оценивает основную и альтернативную заявку каждого из участников как самостоятельные заявки, при этом места следующие друг за другом в итоговой ранжировке могут быть присвоены одному участнику.

9. Обжалование действий заказчика

Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 181 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особенностей, установленных настоящей статьей, действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осуществляется в следующих случаях:

1) осуществление заказчиком закупки с нарушением требований настоящего Федерального закона и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе положении о закупке такого заказчика;

2) нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг требований, установленных настоящим Федеральным законом;

3) не размещение в единой информационной системе положения о закупке, изменений, внесенных в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения;

4) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

5) осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», предусмотренных частью 81 настоящей статьи, частью 5 статьи 8 настоящего Федерального закона, включая нарушение порядка применения указанных положений;

6) не размещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, оператором электронной площадки после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

В антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 181 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в случаях, определенных пунктами 1, 4 - 6 части 10 настоящей статьи, а также с учетом особенностей, установленных настоящей статьей, могут быть обжалованы:

1) корпорацией развития малого и среднего предпринимательства действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых эта корпорация проводит мониторинг соответствия либо оценку соответствия, предусмотренные статьей 51 настоящего Федерального закона, при закупке товаров, работ, услуг в случае, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданными ими организациями действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия либо оценку соответствия, предусмотренные статьей 51 настоящего Федерального закона, при закупке товаров, работ, услуг в случае, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, составляющими предмет обжалования.

10. Предоставление приоритета товарам Российского происхождения (работам, услугам) выполняемым, оказываемым Российским лицам

14.1. В случае установления правительством Российской Федерации и вступление в действие приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет), в документацию о закупке товаров, работ, услуг, для которых установлен такой приоритет, (кроме случаев закупки у единственного поставщика) должны включаться следующие сведения:

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

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке – в случае указания участником в заявке недостоверных сведений о стране происхождения товара, позволяющих получить приоритет, заявка такого участника отклоняется в любой момент до подписания договора;

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

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

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, если

1) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг

или

2) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных

таким участником товаров, работ, услуг, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пунктом "в" настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

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

к) требования, посредством которых устанавливается данный приоритет и случаи его не предоставления.

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