



Положение

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Положение о закупке - совокупность разработанных и утвержденных с учетом положений части 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее также - Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Закупка - приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд Заказчика.

Закупочная деятельность - совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Процедура закупки - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счёт которого осуществляется закупка.

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

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Регламент оператора электронной площадки - разработанные и утвержденные

оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Комиссия по проведению закупок – совещательный орган Заказчика, созданный в целях проведения закупок для нужд Заказчика.

Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Торги - это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе в форме аукциона в электронной форме.

Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион в электронной форме - торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос цен - способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - закупка товаров, работ, услуг при которой Заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки.

Организатор закупки - Заказчик или привлеченная заказчиком специализированная организация, указанные в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Закупочная документация - документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса предложений).

Извещение о проведении закупки - извещение о проведении конкурса, аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса предложений, в том числе, в электронной форме.

Заявка на участие в проведении процедуры закупки - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку

товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

Закупка в электронной форме - это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - «единая информационная система», «ЕИС») - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

1.1. Область применения Положения

1.2.1. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Государственного предприятия Ярославской области «Областная Фармация» (далее - Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг.

1.2.2. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг распространяется на отношения (процедуры) по закупке товаров, работ, услуг с учетом установленных действующим законодательством и настоящим Положением ограничений.

1.2.3. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

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

- открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.2.4. Настоящее положение применяется к закупкам, извещения о которых опубликованы в ЕИС после его утверждения.

1.2. Цели и принципы закупочной деятельности

Целями осуществляемой Заказчиком закупочной деятельности являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение единства экономического пространства, гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

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

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

2.1. Общие требования

2.1.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и иными нормативными актами, регламентирующими правила закупки.

2.1.2. Контроль за соблюдением Заказчиком требований действующего законодательства при осуществлении закупочной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Органы управления закупочной деятельностью

2.2.1. От имени Заказчика выступает руководитель Заказчика. Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности Заказчика осуществляет лицо, назначенное руководителем, которое несет ответственность за организацию регламентированных закупочных процедур Заказчика.

2.2.2. Руководитель вправе назначить из числа сотрудников Заказчика лицо, непосредственно ответственное за проведение закупок товаров, работ, услуг и соблюдение настоящего Положения и (или) за проведение конкретной закупки, либо назначить группу лиц с указанными выше полномочиями.

2.2.3. Комиссия по проведению закупок несет ответственность за соблюдение настоящего Положения при непосредственном проведении закупочных процедур.

2.3. Планирование закупок

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

2.3.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в единой информационной системе. План закупки Заказчика является основанием для осуществления закупок.

2.3.3. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

2.3.4. План закупки утверждается приказом руководителя Заказчика.

2.3.5. Заказчик размещает в единой информационной системе утвержденный план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год не позднее 31 декабря текущего года.

Утвержденный план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

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

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

в) возникновение иных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

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

2.3.7. Изменения в план закупки вносятся в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.3.8. В план закупки включаются сведения о закупках (о договорах), которые будут осуществлены (извещения опубликованы) в планируемый период.

2.4. Информационное обеспечение закупок

2.4.1. Положение о закупке, включая все изменения и дополнения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.4.2. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.4.3. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой

документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом и положением о закупке.

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

Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению количества закупаемых товаров, работ, услуг.

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

2.4.6. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки (из числа предусмотренных настоящим Положением);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

2.4.7. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) объект закупки:

Установленные заказчиком 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 требования, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований.

Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки.

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

Документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и

окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

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

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

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

14) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

В целях установления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, заказчик включает следующие сведения в документацию о соответствующей закупке:

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) 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, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, 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 порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, 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».

2.4.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.4.10. Размещенная в единой информационной системе информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (при их наличии);

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

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящей статьи понимается месяц, в котором заключен соответствующий договор.

2.4.12. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения 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.

2.4.13. Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

2.5. Ответственность при осуществлении закупочной деятельности

2.5.1. За нарушение требований законодательства при осуществлении закупки товаров, работ, услуг виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. За нарушение требований настоящего Положения ответственные лица несут дисциплинарную ответственность, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ

Настоящий раздел определяет требования к порядку подготовки закупки товаров, работ, услуг. Подготовка к проведению закупки включает в себя комплекс организационных и правовых мероприятий, осуществляемых сотрудниками Заказчика в целях оформления потребности в товарах, работах, услугах и определения способов ее удовлетворения.

3.1. Общий порядок проведения закупок

3.1.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика самостоятельно или в соответствии с информацией, поступившей от структурных подразделений и (или) сотрудников Заказчика, собственника имущества или иных органов управления.

3.1.2. При проведении закупок Заказчиком могут выделяться отдельные лоты. Выделение лотов в составе предмета закупки осуществляется Заказчиком в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Запрещается включение в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

3.1.3. Закупка производится одним из способов, предусмотренных п. 3.2. настоящего Положения.

3.1.4. Результаты проведенных процедур закупки оформляются соответствующими протоколами и подлежат размещению в единой информационной системе.

3.2. Способы закупок

В настоящем Положении предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

- конкурс;
- аукцион в электронной форме;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- запрос цен в электронной форме;
- предварительный квалификационный отбор;
- запрос цен в электронной форме с ограниченным участием;

- закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Иные способы закупки могут быть использованы Заказчиком только после внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

3.3. Порядок определения способов закупок

3.3.1. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых превышает 20 000 000,00 (двадцать миллионов) рублей, в том числе НДС, осуществляется Заказчиком путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. В случаях, предусмотренных п. 3.4. настоящего Положения, закупки осуществляются в электронной форме.

Проведение торгов в форме конкурса целесообразно использовать в случае необходимости сокращения роли ценовых критериев, в пользу иных критериев, необходимых для лучшего исполнения договора.

Проведение торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, целесообразно использовать в случае, если в отношении предмета закупки сложился функционирующий рынок, не требующий оценки предложений участников по качеству товаров (квалификации участников, опыту работы и т.д.).

Выбор конкретной процедуры (конкурс или аукцион) осуществляется Заказчиком самостоятельно. Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме торгов вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

3.3.2. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых не превышает 20 000 000,00 (двадцать миллионов) рублей, в т.ч. НДС, может осуществляться Заказчиком без проведения торгов, а именно путем проведения запроса цен и запроса предложений. В случаях, предусмотренных п. 3.4. настоящего Положения, закупки осуществляются в электронной форме.

Проведение закупки в форме запроса предложений целесообразно использовать в случае необходимости сокращения роли ценовых критериев, в пользу иных критериев, необходимых для лучшего исполнения договора.

Проведение закупки в форме запроса цен целесообразно использовать в случае, если в отношении предмета закупки сложился функционирующий рынок, не требующий оценки предложений участников по качеству товаров (квалификации участников, опыту работы и т.д.).

Выбор конкретной процедуры (запрос цен или запрос предложений) осуществляется Заказчиком самостоятельно. Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме запроса цен или запроса предложений вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора, в случае, если она не превышает 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей, в т.ч. НДС.

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

Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) определяются настоящим Положением. Такие закупки осуществляются без проведения процедур закупки и совершаются путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.4. Особенности проведения закупок в электронной форме

3.4.1. В случае закупки товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в перечень, предусмотренный частью 4 статьи 3 Федерального закона, закупки таких товаров, работ, услуг осуществляются в электронной форме.

Заказчик может принять решение о проведении закупки в электронной форме в любом другом случае.

Проведение закупок в электронной форме обеспечивается Оператором электронной площадки посредством использования функциональных возможностей соответствующей площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

3.4.3. Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым.

3.4.4. Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств ЭЦП) устанавливаются Оператором электронной площадки.

3.4.5. Заказчик не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

3.4.6. Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

3.4.7. Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик имеет право:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки и способе закупки.

4.1.2. Определять технические и функциональные характеристики предполагаемых к закупке товаров, работ, услуг и начальную (максимальную) цену договора.

4.1.3. Определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения требования к участникам закупки, требования о соответствии закупаемых товаров, работ, услуг действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным техническим требованиям и нормам, а также нуждам Заказчика.

4.1.4. Определять перечень документов, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в п. 7.1., 7.2, 7.3. Положения.

4.1.5. Определять требования к оформлению заявки на участие в процедуре проведения закупки.

4.1.6. Определять размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе, за исключением предоставления документации в форме электронного документа.

4.1.7. Самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, утверждать (подписывать) извещение о проведении закупки, документацию о закупке и приложения к ним.

4.1.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок.

4.1.9. В пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать даты проведения закупок.

4.1.10. В пределах своих полномочий утверждать положение о комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Заказчика по проведению закупок.

4.1.11. Определять состав Комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок и за информационное обеспечение процедуры проведения закупок.

4.1.12. Реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. При осуществлении закупок соблюдать действующее законодательство

Российской Федерации и настоящее Положение.

4.2.2. Размещать в единой информационной системе установленном порядке Положение о закупке, план закупки товаров, работ, услуг, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2.3. Составлять документацию об осуществлении закупки.

4.2.4. Готовить разъяснения положений документации о закупке.

4.2.5. Разрабатывать проект договора, заключаемого по результатам закупки.

4.2.6. Осуществлять прием и регистрацию документов, полученных при осуществлении закупки от участников проведения процедуры закупки.

4.2.7. Готовить изменения в извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке.

4.2.8. Заключать договоры с победителем процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. При осуществлении деятельности по проведению закупок Заказчику запрещается:

4.3.1. Оказывать влияние на членов комиссии по осуществлению закупок с целью принятия необоснованных решений о допуске либо об отказе в допуске какого-либо из участников проведения процедуры закупки, а также решений об определении победителя при осуществлении закупок.

4.3.2. Проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в торгах, запросе цен, запросе предложений, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя торгов, запроса цен, запроса предложений.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

5.1. В целях проведения процедуры закупок для нужд Заказчика, создается комиссия по осуществлению закупок (далее по тексту – комиссия).

5.2. До размещения в единой информационной системе информации о закупке Заказчик утверждает персональный состав комиссии, назначает председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

5.3. Основные функции комиссии при проведении закупки:

5.3.1. Принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки.

5.3.2. Определение победителя по результатам проведения закупки.

5.3.3. Принятие решения о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением.

5.3.4. Проведение анализа соответствия представленных участниками закупки документов требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам.

5.3.5. Осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами Заказчика.

5.4. Комиссия при осуществлении функций, возложенных на неё настоящим Положением, имеет право:

5.4.1. В случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика (при наличии).

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

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

5.4.4. Реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

5.5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по осуществлению закупок, члены комиссии обязаны:

5.5.1. Строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение.

5.5.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.5.3. Своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.5.4. Обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок.

5.5.5. Незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

5.5.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

5.6.1. Знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

5.6.2. Запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится закупка.

5.6.3. В случае несогласия с решением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

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

5.7.1. Проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в торгах, запросе цен, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя торгов, запроса цен.

5.7.2. Вскрывать конверты с заявками на участие в закупке до официальной даты вскрытия конвертов.

5.7.3. Создавать преимущественные условия участия в закупке.

5.7.4. Принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

5.7.5. Отказываться от голосования.

5.7.6. Предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.8. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

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

5.9. Число членов комиссии должно быть не менее чем 3 человека.

5.10. Заказчик вправе создать единую комиссию по осуществлению закупок, действующую в пределах определенного периода времени, либо создавать разовые закупочные комиссии для проведения отдельных процедур закупки, а также сочетать указанные методы.

5.11. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Для проведения закупочной процедуры достаточно кворума комиссии в составе трех человек, один из которых назначается председательствующим.

5.13. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

6.1.1. Принимать участие в закупке, в том числе путем направления заявки на участие в закупке.

6.1.2. Получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

6.1.3. До окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении закупки.

6.1.4. В случае отзыва заявки на участие в закупке, повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки.

6.1.5. Получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки.

6.1.6. Обжаловать действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, комиссии при осуществлении закупки в судебном порядке.

6.1.7. Обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.8. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Участник процедуры обязан:

6.2.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.

6.2.2. Обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки.

6.2.3. В срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать Заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь за собой невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6.2.4. Предоставлять по требованию Заказчика, уполномоченных должностных лиц Заказчика, членов комиссии документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки.

6.2.5. В случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку

товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.1. Единые требования к участникам закупки.

При проведении закупочных процедур Заказчиком устанавливаются следующие единые требования к участникам закупки:

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

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

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

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

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

7.1.6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа

национального фильма;

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

7.1.8. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд", информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, а также отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Соответствие единым требованиям может быть подтверждено участником закупки путем предоставления декларации о соответствии указанным требованиям.

7.2. При проведении закупки Заказчиком могут быть установлены следующие требования:

7.2.1. О наличии за последние два года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее пяти аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее двадцати процентов начальной максимальной цены договора, установленной документацией о закупке.

7.2.2. При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения, товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам услугам при условии отнесения их к одному подклассу продукции и услуг, установленному Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения, к работам по проведению капитального ремонта зданий, включая работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуются указанный допуск к работам и указанная лицензия.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения, к работам либо услугам по техническому обслуживанию и ремонту медицинской техники, аналогичными работами (услугами) будут считаться только работы по техническому обслуживанию или ремонту аналогичного вида медицинской техники.

7.3. Заказчиком могут быть установлены **дополнительные требования** к участникам проведения процедуры закупки, в том числе к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора;
- на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.
- отсутствию судебных споров между Заказчиком и поставщиком, подрядчиком, исполнителем, а также отсутствие направленных в адрес поставщиков, подрядчиков, исполнителей претензий по качеству товаров, работ, услуг и по срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Дополнительные требования должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

7.4. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

7.5. Требования к участникам закупки указываются в документации о закупке и распространяются в равной мере на всех участников закупки. Несоответствие участника закупки установленным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

8.1. При проведении закупки на сумму свыше 1 000 000 (Одного миллиона) рублей, в т.ч. НДС, Заказчиком подготавливается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) является приложением к документации о закупке.

8.2. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее двух) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

8.3. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора на выполнение строительных/ремонтных работ будет являться смета на выполнение работ. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или локальными актами Заказчика, смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

8.4. В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Ярославской области установлены предельные максимальные цены, то начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из установленных цен.

9. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

9.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением о закупке торгов, иных способов закупки:

а) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.2. Для проведения закупок, предусмотренных пп. б) п. 9.1. настоящего Положения, Заказчиком утверждается перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее — перечень, Приложение №1 к настоящему Положению). Внесение изменений в данный перечень осуществляется Заказчиком при необходимости и утверждается путем внесения изменений в настоящее Положение.

9.3. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, годовой объем таких закупок и порядок расчета указанного объема устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.4. При установлении Правительством Российской Федерации иных условий для проведения закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства, чем предусмотренные настоящим Положением, нормы, установленные Правительством Российской Федерации, применяются как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

10.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации о закупке. При проведении закупки в электронной форме исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки обеспечивается блокированием оператором денежных средств на электронной площадке.

10.3. Размер обеспечения заявки может быть установлен не менее одного и не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закупки.

10.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки в составе заявки документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

10.5. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки, включают обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении и проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации о закупке.

10.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником проведения процедуры закупки обязательств, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Положения.

10.7. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

- участнику закупки, внесшему обеспечение заявок в закупке, - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения заказчиком об отказе от закупки;
- участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания приема заявок, - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;
- участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отозвавшему заявку - в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию, - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок / первых частей заявок;
- единственному участнику закупки - в течение пяти рабочих дней со дня заключения

договора с таким участником;

- участнику закупки, который участвовал в закупке, за исключением участника, которому был присвоен второй порядковый номер, – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, в котором определен победитель закупки;

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

- победителю закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

- в отношении закупок в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором электронной площадки.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

11.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора на расчетный счет, указанный в документации о закупке.

Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

Банковская гарантия, предоставляемая как обеспечение договора, должна быть безотзывной и должна содержать :

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику;
- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
- 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет заказчика;
- 5) срок действия банковской гарантии. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.
- 6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора.

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

11.3. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 5 и более 30 процентов начальной максимальной цены договора. В случае, если договором предусмотрен аванс, который превышает 30 процентов начальной максимальной цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается равным размеру аванса.

11.4. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан вместе с подписанным проектом договора представить

платежное поручение о зачислении денежных средств об обеспечении исполнения договора или банковскую гарантию.

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

- в случае отказа от заключения договора в порядке, предусмотренном пунктом 13.9. настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней с момента принятия комиссией решения об отказе в заключение договора;

- в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон без наличия вины поставщика (исполнителя, подрядчика) – в течение пяти рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора;

- в случае надлежащего исполнения договора в полном объеме поставщиком (исполнителем, подрядчиком) — в срок, указанный в договоре.

В иных случаях срок и порядок возврата денежных средств может быть установлен документацией о закупке и проектом договора.

11.6. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при предоставлении в качестве обеспечения исполнения контракта безотзывной банковской гарантии, заказчик направляет требование гаранту об уплате денежных средств, а в случае внесения денежных средств такие денежные средства, перечисленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения обязательств, перечисляются (списываются со счета) в пользу Заказчика во внесудебном порядке.

11.7. Договором (в том числе дополнительным соглашением к нему) может быть предусмотрена возможность поэтапного возврата обеспечения договора — по мере исполнения отдельных этапов договора.

11.8. В ходе исполнения договора один вид обеспечения исполнения договора может быть заменен на другой — при наличии на то письменного согласия Заказчика.

Совмещение двух видов обеспечения исполнения договора не допускается.

12. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

12.1. Каждый претендент на участие в проведении процедуры закупки имеет право подать запрос на разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке (далее по тексту - «запрос»).

12.2. Запрос подается в письменной форме либо в форме электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, в срок, не превышающий трех дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. Запрос в отношении закупок в электронной форме направляется через сайт оператора электронной площадки.

12.3. Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

12.4. Заказчик, в течение двух дней рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

12.5. Разъяснение положений извещения о проведении закупки или документации о проведении закупки публикуется в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с момента подготовки разъяснений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

13.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – договор) является неотъемлемой частью документации о закупке, размещенной в

единой информационной системе.

13.2. Заказчик направляет победителю торгов, запроса цен, запроса предложений проект договора в течение трех рабочих дней с момента размещения итогового протокола в единой информационной системе.

13.3. Победителем в течение двух рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении закупки, документации о закупке и своей заявке на участие в такой закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

13.4. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий Заказчиком победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

13.5. В случае отсутствия разногласий к проекту договора либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору победитель самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора, и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение двух рабочих дней с момента получения проекта договора.

13.6. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика:

- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, или банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения договора (при наличии таких требований);

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки.

13.7. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, либо непредставления указанных в пункте 13.6. настоящего Положения документов, Заказчик в течение трех рабочих дней возвращает подписанный Победителем договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель закупки в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

13.8. В случае ненаправления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего обеспечение исполнения договора, неустранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель считается уклонившимся от подписания договора.

13.9. В заключении договора с победителем закупки может быть отказано по следующим основаниям:

- предоставления недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- несоответствие победителя требованиям, указанным в настоящем положении и в документации о закупке;

- несоответствия предлагаемых к поставке товаров, работ, услуг техническим требованиям к товарам, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в закупке.

13.10. В случае отказа от заключения договора комиссия выносит мотивированное решение в письменной форме в течение десяти дней с момента получения подписанного договора.

13.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор в срок, не превышающий десяти дней с момента получения подписанного договора, и направляет один экземпляр договора в адрес победителя процедуры проведения закупки.

Договор в любом случае может быть заключен не ранее, чем через 10 (Десять) календарных дней с даты публикации в единой информационной системе итогового протокола закупки.

13.12. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 13.9. Положения. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

13.13. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и участником закупки, который занял второе место после победителя, проведение процедуры закупки признается несостоявшимся.

13.14. В случае уклонения победителя или участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора обеспечение заявки не возвращается.

13.15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и предложением победителя или участника закупки, с которым заключается договор указанным в заявке на участие в закупке.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

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

13.17. Договор, заключаемый по результатам закупки в электронной форме, может заключаться в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором электронной площадки и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором электронной площадки.

13.18. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

Информация об изменении, расторжении, результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня изменения, расторжения или исполнения договора соответственно. Указанный в настоящем пункте срок начинает исчисляться с даты полного исполнения договора обеими сторонами.

13.19. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии действующими нормативными актами не подлежат размещению в единой информационной системе.

14. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

14.1. Исполнение договора включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной

услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

- оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

- взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

14.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

14.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров.

14.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

14.5. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из трех человек.

14.6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14.7. Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

Допускается расторжение договора по соглашению сторон.

14.8. Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком (в том числе выраженном заранее - путем подписания договора поставки/выполнения работ/оказания услуг) в ходе исполнения договора вправе изменить предусмотренное договором количество таких товаров, объем таких работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими товарами, работами, услугами, предусмотренными договором (уменьшить или увеличить количество закупаемых товаров, работ, услуг). Увеличение допускается в пределах 50% от первоначальной цены договора. Уменьшение допускается в любых пределах.

При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора

пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на 50 процентов такой цены договора.

При уменьшении количества закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик обязан изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг.

Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (либо как частное от деления первоначальной цены определенной товарной позиции на предусмотренное в договоре количество такого товара в указанной товарной позиции).

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

14.10. При исполнении договора по согласованию сторон договора допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются лучшими по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

14.11. В процессе закупочной деятельности Заказчик заключает следующие виды договоров: разовые договоры на конкретную поставку товаров (работ, услуг) с указанием объема и общей стоимости договора; рамочные договоры ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф на единицу товара (либо имеющие ссылку на действующий прайс поставщика), без определения общего объема и общей стоимости закупки, но с указанием сроков действия и пределов общей (максимальной) стоимости договора. При наличии рамочного договора поставка товаров, работ, услуг и их оплата допускается на основании выставленного счета поставщика и подписанных первичных документов (накладная, акт и пр.) без заключения отдельного договора в виде единого документа, подписанного сторонами.

СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

15. КОНКУРС

15.1. Общие положения

При осуществлении закупки путем проведения конкурса информация о такой закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

15.2. Извещение о проведении конкурса и информационное обеспечение конкурса

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

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2.4. настоящего Положения.

Извещение о проведении конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса утверждаются Заказчиком и размещаются в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

15.3. Конкурсная документация. Порядок разьяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

В конкурсной документации должны быть указаны:

- сведения, предусмотренные пунктом 2.4.7. настоящего Положения;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- время, место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, даты рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации в размере, указанном в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разьяснении положений конкурсной документации.

При поступлении со стороны участника запроса о разьяснении положений конкурсной документации заказчик обязан разместить такие разьяснения в единой информационной системе в течение трех дней с даты поступления запроса.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение одного дня с момента принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются в единой информационной системе.

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

15.4. Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок не позднее чем за один день до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенное участниками обеспечение заявок подлежит возврату по указанным участником закупки платежным реквизитам в течение 5 рабочих дней.

15.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

На конверте, в котором подается заявка на участие в конкурсе, указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки не вправе указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства

(для физического лица) или иные сведения, позволяющие идентифицировать участника закупки.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям (в случае установления таких требований);

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе являются крупной сделкой;

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

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся

предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

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

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

15.5.5. Опись документов.

15.5.6. Иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе (в случае если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки предоставления дополнительных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в конкурсной документации по конкретной процедуре закупки.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена).

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

15.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится комиссией публично, в день, во время и в месте, указанные в документации о проведении конкурса.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при

вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

При вскрытии конверта с заявкой на участие в конкурсе комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе;
- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;
- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

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

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

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов;
- информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и в течение трех рабочих дней с даты вскрытия конвертов возвращаются участникам закупки.

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

15.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией

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

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

Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в единой информационной системе.

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

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

15.8. Подведение итогов конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе)

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

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

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- экологические характеристики товара, работ, услуг;
- качество работ, услуг;
- квалификация участника конкурса;
- материальные, производственные, технологические, информационные и финансовые ресурсы участника конкурса;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

-объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

-сроки (периоды) оплаты товара, работ, услуг.

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

15.9 Последствия признания конкурса несостоявшимся

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 20.1.17 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

16. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16.1. Общие положения

Аукцион в электронной форме - это аукцион, проводимый в электронной форме, проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в аукционе.

Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

16.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

Извещение о проведении аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2.4. настоящего Положения.

Извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме утверждается Заказчиком и размещается в единой информационной системе и на электронной площадке одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

16.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации.

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе, на электронной площадке одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктом 2.4.7. настоящего Положения;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- размер «шага аукциона»;
- время и дату окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации или извещения о проведении аукциона. Разъяснения размещаются в единой информационной системе и на электронной площадке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

16.4. Внесение изменений в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию.

Изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию

размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее чем в течение одного дня с момента принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, на электронной площадке внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

16.5. Отказ от проведения аукциона в электронной форме

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме.

16.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

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

Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

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

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

16.6.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией.

16.6.3. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации.

16.6.4. Сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

16.6.5. Иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

Требовать от участника закупки представления дополнительных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной

документации по конкретной процедуре закупки.

Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе в электронной форме.

16.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации, рассматривает поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, и заполняет с использованием аппаратно-программных средств электронной площадки форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме (протокол об определении участников закупки). Решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе принимается в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе.

Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня его подписания. Указанный протокол направляется Заказчиком, Оператору электронной площадки для размещения на сайте электронной площадки.

Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются Участниками аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе

обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

16.8. Проведение процедуры аукциона (подача ценовых предложений). Подведение итогов аукциона

Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

Аукцион в электронной форме не проводится, в случаях:

- если аукцион в электронной форме отменен Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе;
- если для участия в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки;
- если для участия в аукционе в электронной форме была подана только одна заявка;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме заявки всех участников закупки были отклонены;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме к участию в аукционе был допущен только один участник.

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

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона», размер которого указан в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона, вызванную несоответствием автоматизированного рабочего места пользователя участника аукциона требованиям Регламента оператора электронной площадки.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

После завершения аукциона Заказчик формирует протокол подведения итогов аукциона.

Оператор электронной площадки размещает протокол подведения итогов аукциона на электронной площадке. В протоколе подведения итогов аукциона указывается решение, принятое в отношении каждого участника аукциона, а также иные сведения, предусмотренные аукционной документацией и Регламентом оператора электронной площадки. Протокол подведения итогов аукциона является доступным для ознакомления на сайте электронной площадки без взимания платы.

16.9 Последствия признания аукциона в электронной форме несостоявшимся

В случае, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку, или признанным единственным участником аукциона в электронной форме, заказчик заключает договор с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 20.1.17 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

17. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Особенности проведения запроса предложений.

17.1. Запрос предложений проводится по правилам проведения конкурса со следующими особенностями:

17.2. Извещение о проведении запроса предложений, документация утверждаются Заказчиком и размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

17.3. Заказчик, разместивший извещение о проведении запроса предложений, вправе принять решение об отказе от его проведения при условии, что сведения о таком отказе опубликованы в единой информационной системе не позднее, чем за один день до дня окончания подачи заявок.

18. ЗАПРОС ЦЕН

18.1. Общие положения

Под запросом цен понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен.

18.2. Извещение и документация о проведении запроса цен. Информационное обеспечение запроса цен

Извещение о проведении запроса цен, документация о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, должны быть утверждены Заказчиком и размещены в единой информационной системе не позднее, чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

Извещение о проведении запроса цен должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2.4. настоящего Положения.

В документации о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктом 2.4.7. настоящего Положения;
- форма заявки на участие в запросе цен;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в запросе цен, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- срок и порядок внесения изменений извещения о проведении запроса цен или отказа от проведения запроса цен;
- срок заключения договора по итогам запроса цен.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

18.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в документации о проведении запроса цен. Заявка может быть подана в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, с приложением документов (файлов), позволяющих заказчику однозначно определить подлинность и действительность ЭЦП - на

электронную почту Заказчика, указанную в извещении о закупке.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка на участие в запросе цен регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в запросе цен, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующее:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- *в случае закупки товаров*: согласие участника закупки на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в документации о закупке содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, и (или) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в настоящей документации

- *в случае закупки работ, услуг*: согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями документации о закупке или описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса цен, указанные в извещении о проведении запроса цен;

- иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о запросе цен.

Заявка на участие в запросе цен, насчитывающая более одного листа, должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

18.4. Порядок проведения запроса цен. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

Со дня размещения извещения о проведении запроса цен в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, осуществляется прием заявок на участие в запросе цен.

Для участия в проведении запроса цен участник запроса цен должен подать заявку на участие в запросе цен в запечатанном конверте либо в форме электронного документа в порядке, установленном документацией о запросе цен.

Все заявки на участие в запросе цен, полученные в течение срока подачи заявок на участие в запросе цен, регистрируются. По требованию участника запроса цен ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе цен, с указанием даты и времени его получения.

Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- несоответствие участника закупки требованиям, определенным документацией о закупке;
- непредоставление информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- несоответствие заявки участника требованиям документации (в том числе несоответствия предлагаемых товаров требованиям документации);
- предоставление в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренное искажение информации или документов, входящих в состав заявки.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При одинаковой минимальной цене товаров, работ, услуг поданной несколькими участниками закупки, победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, не рассматриваются и направляются в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам запроса цен, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

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

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен и заявкой участника запроса цен, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок.

18.5 Последствия признания запроса цен несостоявшимся

В случае, если запрос цен признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку, или признанным единственным участником запроса цен, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 20.1.17 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

19. ЗАПРОС ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

19.1. Общие положения

Под запросом цен в электронной форме понимается способ закупки, не связанный с

проведением торгов, проведение которой обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе, а также сайте Оператора электронной площадки извещения и документации о проведении запроса цен в электронной форме.

Процедура запроса цен осуществляется в электронной форме после регистрации на электронной площадке на основании Регламента работы электронной площадки.

19.2. Извещение и документация о проведении запроса цен в электронной форме. Информационное обеспечение запроса цен в электронной форме

Извещение и документация о проведении запроса цен в электронной форме, проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса цен должны быть утверждены Заказчиком и размещены в единой информационной системе не позднее, чем за пять дней до истечения срока представления заявок на участие в запросе цен в электронной форме.

Извещение о проведении запроса цен в электронной форме должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

В извещении о проведении запроса цен в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2.4. настоящего Положения.

В документации о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктом 2.4.7. настоящего Положения;
- форма заявки на участие в запросе цен;
- срок и порядок внесения изменений извещения о проведении запроса цен или отказа от проведения запроса цен;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в запросе цен, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- срок заключения договора по итогам запроса цен.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке.

19.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме

Для участия в запросе цен в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в запросе цен в электронной форме в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

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

Подача заявок на участие в запросе цен (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении и документации о запросе цен в электронной форме.

Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

Заявка на участие в запросе цен в электронной форме подается участником закупки по форме и в сроки, указанные в извещении и документации о закупке.

Заявка на участие в запросе цен в электронной форме должна содержать следующее:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- *в случае закупки товаров*: согласие участника закупки на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в документации о закупке содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, и (или) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в настоящей документации

- *в случае закупки работ, услуг*: согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями документации о закупке или описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса цен, указанные в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- иные документы и сведения, предусмотренные извещением и документацией о запросе цен.

Требовать от участника закупки иные документы и сведения не допускается. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен в электронной форме, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке.

19.4. Порядок проведения запроса цен в электронной форме. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен в электронной форме

После окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки.

В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки не производится.

Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки не производится.

Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

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

Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- несоответствие участника закупки требованиям, определенным документацией о закупке;
- непредоставление информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- несоответствие заявки участника требованиям документации (в том числе несоответствия предлагаемых товаров требованиям документации);
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен в электронной форме комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в запросе цен в электронной форме участников, подавших заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен в электронной форме, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

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

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается в единой информационной системе, на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола, направляет победителю в проведении запроса цен в электронной форме проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса цен в электронной форме, условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен и заявкой участника закупки, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке.

19.5 Последствия признания запроса цен в электронной форме несостоявшимся

В случае, если запрос цен в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку, или признанным единственным участником запроса цен, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 20.1.17 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

20. Предварительный квалификационный отбор

20.1. Общие положения

Под предварительным квалификационным отбором (далее также - отбор) понимается процедура (в том числе в электронной форме), не связанная с проведением торгов, которая проводится в целях определения квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для дальнейшего их участия в открытом запросе цен с ограниченным участием. По итогам отбора формируется перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Информация о проведении предварительного квалификационного отбора сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения отбора в электронной форме) извещения о проведении отбора.

20.2. Извещение и документация о проведении предварительного квалификационного отбора. Информационное обеспечение предварительного квалификационного отбора.

Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документация о проведении предварительного квалификационного отбора и проект договора (в случае заключения по итогам отбора), заключаемого по результатам проведения такого отбора, должны быть утверждены Заказчиком и размещены в единой информационной системе не позднее, чем за десять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе.

Извещение и документация о проведении отбора должны быть доступными для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;
- предмет договора будущей открытой процедуры закупки;
- предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);
- место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);
- срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дата рассмотрения заявок на участие в отборе;
- сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в отборе.

В любое время до истечения срока представления заявок на участие в отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении отбора.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении отбора такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора размещает в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика документацию о проведении отбора.

Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении отбора.

В документации о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны сведения:

- краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате закупки;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в отборе;
- порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в отборе;
- требования к участнику отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении отбора;
- дата подведения итогов отбора;

- критерии отбора;
- порядок оценки заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, отбора участников;
- срок, на который проводится предварительный квалификационный отбор (при необходимости);
- иные сведения и требования (при необходимости).

Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:

- деловая репутация участника;
- наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;
- наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);
- наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);
- наличие у участника материально-технических ресурсов;
- наличие у участника трудовых ресурсов;
- наличие у участника финансовых ресурсов;
- иные критерии, установленные документацией о проведении отбора.

В любое время до истечения срока представления заявок на участие в отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении отбора.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика.

В случае, если изменения в документацию о проведении отбора внесены позднее чем 5 рабочих дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 5 рабочих дней.

Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме).

20.3. Порядок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

Со дня размещения извещения в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

Для участия в отборе участник должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в отборе устанавливаются в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

Любой участник может подать только одну заявку на участие в отборе.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, заявка на участие в отборе регистрируется заказчиком. По требованию участника, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в запросе цен, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются.

Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предварительного квалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в отборе, установленного документацией о отбора, не допускается.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

20.4 Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, отбор участников.

Комиссия по закупке по окончании срока подачи заявок на участие в отборе рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предварительном квалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок комиссией по закупке принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также - перечень) или об отказе во включении в перечень.

Основаниями для отказа в участии в предварительном квалификационном отборе являются:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;
- несоответствия заявки на участие в предквалификационном отборе требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

20.5 Последствия признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся.

В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении отбора, изменив его условия.

21. Запрос цен в электронной форме с ограниченным участием

Запрос цен в электронной форме с ограниченным участием проводится для круга участников, определенного по итогам предварительного квалификационного отбора.

При проведении предварительного квалификационного отбора установлены следующие условия поставки товара:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок годности поставляемого товара;
- срок и периодичность поставки товара;
- сведения о форме, сроках и порядке оплаты предмета закупки.

Процедура проведения запроса цен в электронной форме с ограниченным участием проводится в порядке, установленном требованиями Регламента ЭТП «Торги 223».

Изменение порядка проведения процедур, указанных в Регламенте ЭТП «Торги 223» имеет приоритет над порядком проведения процедур, установленном в настоящем Положении, и применяются Предприятием с момента вступления таких изменений в силу.

21.1 Общий порядок проведения запроса цен в электронной форме с ограниченным участием.

Для проведения запроса цен в электронной форме с ограниченным участием Заказчик формирует сводную заявку на закупку товара.

Сводная заявка Заказчика направляется на ЭТП, автоматически проверяется на наличие всех необходимых параметров, отсутствие технических ошибок и регистрируется в системе ЭТП.

Сводная заявка Заказчика отражает ежедневную потребность Заказчика в закупаемом товаре и содержит следующие данные:

- наименование товара;
- количество товара;
- цена товара;
- иные характеристики товара.

Сводная заявка Заказчика направляется на ЭТП в день проведения закупки в течение следующих временных интервалов:

Основная сводная заявка Заказчика: 9:30 – 10:50.

Дополнительная сводная заявка Заказчика: 13:30 – 14:50.

Публикация сводной заявки Заказчика о проведении запроса цен в электронной форме с ограниченным участием осуществляется ЭТП.

21.2. Подача заявок на участие в запросе цен в электронной форме с ограниченным участием.

Каждый Участник, желающий принять участие в процедуре закупки, направляет на ЭТП заявку, содержащую предложение Участника.

Заявка Участника отражает условия, на которых Участник намерен поставить товар Заказчику, и должна содержать следующие сведения:

- наименование товара;
- количество товара;
- цена товара;
- иные характеристики товара.

Заявка Участника направляется на ЭТП в день проведения закупки в течение следующих временных интервалов:

Основная заявка Участника: 08:00 – 09:15.

Дополнительная заявка Участника: 14:00 – 14:30.

С момента начала проведения запроса цен все Участники, направившие свои предложения на этапе подачи заявок на участие в закупке, получают возможность вводить свои ценовые предложения в систему ЭТП.

При проведении запроса цен Участник может улучшать свое ценовое предложение (снижать цену), при этом подача новой цены отменяет действие предыдущей.

Участник не вправе отменить (отозвать) собственное ценовое предложение без подачи новой цены.

Подача Участником заявки означает согласие Участника на заключение договора с Заказчиком в соответствии с параметрами сводной заявки Заказчика, на условиях которой проводится закупка.

Запрос цен Участников проводится в течение 60 (шестидесяти) минут с момента начала периода для ввода ценовых предложений в системе ЭТП.

Процедура проведения запроса цен в электронной форме с ограниченным участием в системе ЭТП на основании сводных заявок Заказчика включает следующие периоды для ввода ценовых предложений:

Основной период ввода: 11:00 – 12:00.

Дополнительный период ввода: 15:00 – 16:00.

Дополнительные периоды проводятся только в случае регистрации в системе ЭТП соответствующих дополнительных сводных заявок Заказчика.

21.3. Подведение итогов запроса цен в электронной форме с ограниченным участием.

После завершения запроса цен в электронной форме с ограниченным участием определяются Победители. Победителем закупки признается тот Участник, чье ценовое предложение признано лучшим.

Ценовое предложение считается лучшим, если оно содержит наименьшую цену по отношению к предложениям, поданным другими Участниками процедуры закупки. В случае если двумя или несколькими Участниками введены равные цены, лучшей признается цена, введенная в систему ЭТП ранее.

21.4. Формирование отчетных документов по итогам запроса цен в электронной форме с ограниченным участием.

По итогам проведения закупки на ЭТП автоматически формируются следующие отчетные документы:

- Информация о результатах закупки (направляется Оператором ЭТП Заказчику, размещается Оператором ЭТП в Открытой части ЭТП).

В Личном кабинете Победителя запроса цен на ЭТП автоматически формируется выписка из информации о результатах закупки, содержащая информацию о ценовом предложении такого Участника, которое было признано лучшим (по которым этот Участник признан Победителем).

Информация о результатах запроса цен в электронной форме с ограниченным участием является основанием для поставки товара Заказчику.

22. ЗАКУПКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

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

22.1.1. Осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария.

22.1.2. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации.

22.1.3 Закупка прав требований по договорам уступки прав требований.

22.1.4. Осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 300 000,00 (Триста тысяч) рублей, в том числе НДС.

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

22.1.6. Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

22.1.7. Закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, и применение иных способов

определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно.

22.1.8. Закупка наркотических средств и психотропных веществ, а также услуг по хранению, охране и доставке (транспортировке) данной группы товара.

22.1.9. Производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы.

22.1.10. Закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы.

22.1.11. Закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

22.1.12. Дополнительная закупка товаров, работ, услуг, если смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющими товарами, оборудованием, транспортными средствами, технологией или услугами. Проведение дополнительной закупки в отношении ранее заключенных договоров допускается однократно в пределах 50% стоимости первоначального договора.

22.1.13. Заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) Российской Федерации.

22.1.14. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного поставщика и отсутствует их равноценная замена, в том числе:

- товары имеют уникальные характеристики и свойства или произведены по уникальной технологии;
- поставщик является единственным официальным дилером;
- поставщик является единственным поставщиком / подрядчиком / исполнителем / производителем в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика из другого региона, делают его привлечение экономически нецелесообразным;
- поставщик или его единственный дилер осуществляют гарантийное или текущее обслуживание товара (работ), ранее поставленных заказчику, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии);
- исключительные права на товары, работы, услуги принадлежат конкретному лицу;
- иные аналогичные случаи.

22.1.15. Заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности.

Заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в аренду, безвозмездное пользование или хозяйственное ведение Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику.

22.1.16. Прямая закупка у производителя лекарственных средств и (или) изделий медицинского назначения.

22.1.17. Признание несостоявшимися конкурса, аукциона, запроса цен товаров, работ, услуг. В соответствии с настоящим пунктом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор. Такая цена не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, цену договора, предложенную в заявке соответствующего участника закупки, или цену договора, предложенную соответствующим участником при проведении электронного аукциона .

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

22.1.19. 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. При осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями настоящего пункта предметом одного договора не могут являться лекарственные препараты, предназначенные для назначения двум и более пациентам.

22.1.20. Заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии.

22.1.21. Заключение договора, предметом которого является приобретение недвижимого имущества, а также прав требований на строящиеся объекты недвижимости; заключение договора аренды / субаренды, найма / субнайма недвижимого имущества.

22.1.22. Закупка работ, услуг у физических лиц по гражданско-правовым договорам подряда, оказания услуг, комиссии, агентирования, поручения.

22.1.23. Закупка банковских услуг, в том числе кредитование, получение банковских гарантий, расчетно-кассовое обслуживание; услуги инкассации; закупка услуг лизинга; закупка займа.

22.1.24. Закупка товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (например, в рамках рекламной и иной акции поставщика), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени.

22.1.25. Договор, заключенный по результатам закупочных процедур, расторгнут в по любым основаниям, а также в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора (либо участника, заявке которого присвоен второй номер), если проведение повторных процедур закупки с учетом срочности вопроса нецелесообразно, может привести к негативным последствиям для Заказчика.

22.1.26. Закупка горюче-смазочных материалов.

22.1.27. Заключение посреднических договоров (комиссия, агентирование, поручение).

22.1.28. Возникла необходимость в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по государственному/муниципальному контракту, в соответствии с которым заказчик является исполнителем, приобретение которых иными процедурами закупок в предусмотренные контрактом сроки исполнения обязательств невозможно.

22.1.29. Заключение договоров с субподрядчиками в целях исполнения государственного контракта, предметом которого является оказание услуг, связанных с льготным лекарственным обеспечением населения.

22.1.30. В качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия.

22.2. Договоры по итогам закупок, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или

специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

22.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает в единой информационной системе информацию о закупке.

23. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК

23.1. Внесудебное разрешение споров

Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом и (или) настоящим Положением размещению в единой информационной системе, либо нарушения сроков такого размещения;

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

- осуществления Заказчиком 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";

- неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

23.2. Разрешение споров в судебном порядке

Споры, связанные с осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

24. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

24.1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

24.2. Изменения и в настоящее Положение подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

24.3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в единой информационной системе.

Приложение 1
к положению о закупках
товаров, работ, услуг
ГП ЯО «ОблФарм»

**Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов
малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Код по ОКПД 2
1	Биологически активные добавки к пище	10.89.19.210
2	Вода питьевая для детского питания	10.86.10.310
3	Соски различных типов (в том числе для бутылочек) и аналогичные изделия для детей	22.19.71.120
4	Бутылочки стеклянные для детского питания из закаленного стекла	23.13.11.116
5	Бутыли, бутылки, флаконы и аналогичные изделия из пластмасс	22.22.14.000
6	Продукция пищевая диетического и диабетического питания	10.86.10.910
7	Растения лекарственные	02.30.40.140
8	Инструменты и оборудование медицинские	32.50
9	Средства для ухода за кожей	20.42.15.140
10	Перчатки	22.19.60
11	Изделия медицинские ватно-марлевые	21.20.24.150
12	Продукты химические	20.59.59
13	Материалы клейкие перевязочные	21.20.24.110
14	Материалы перевязочные и аналогичные изделия, пропитанные или покрытые лекарственными средствами	21.20.24.160
15	Компьютеры и периферийное оборудование	26.20
16	Работы строительные по возведению нежилых зданий и сооружений (работы по строительству новых объектов, возведению пристроек, реконструкции и ремонту	41.20.4

	зданий)	
17	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования	95.11
18	Канцелярские товары	17.23.1 25.99.23 22.29.25 23.13.13.130