

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
государственного автономного учреждения здравоохранения
Протокол заседания наблюдательного совета
№ 6 от «16» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров, работ и услуг
для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи» города Орска**

Орск

2016

Содержание

Раздел 1. Основные понятия.

- Статья 1. Основные понятия.
- Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ и услуг.
- Статья 3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ и услуг.
- Статья 4. Организация закупок.
- Статья 5. Организационная, информационная, консультационная поддержка.
- Статья 6. Информационное обеспечение закупки.
- Статья 7. Планирование закупок.
- Статья 8. Извещение о закупке.
- Статья 9. Документация о закупке.
- Статья 10. Способы закупки и условия применения.
- Статья 11. Требования к участникам закупки.
- Статья 12. Договор.

Раздел 2. Способы закупки.

- Статья 13. Открытый конкурс.
- Статья 14. Открытый аукцион.
- Статья 15. Открытый аукцион в электронной форме.
- Статья 16. Запрос предложений.
- Статья 17. Запрос котировок цен.
- Статья 18. Запрос котировок цен в электронной форме.
- Статья 19. Осуществление закупки у единственного поставщика.

Раздел 3. Обеспечение заявки и договора.

- Статья 20. Обеспечение заявки на участие в закупках.
- Статья 21. Обеспечение исполнения договора.
- Статья 22. Реестр недобросовестных поставщиков.
- Статья 23. Обжалование действий (бездействия) Заказчика.

Раздел 4. Заключительные положения.

- Статья 24. Заключительные положения.

Раздел 1. Основные понятия.

Статья 1. Основные понятия, используемые в Положении о закупке.

1. Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг; в настоящем Положении – **Государственное автономное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» города Орска** (далее Заказчик).
2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, которая начинается с размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (или в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается заключением договора.
3. Закупочная деятельность Заказчика (далее закупка) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора.
4. Процедура закупки - последовательность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению поставщика, подрядчика, исполнителя в целях заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) (далее поставщик) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить (выполнить, оказать) требуемые товары (работы, услуги).
6. Нужды Заказчика - обеспечиваемые за счет средств обязательного медицинского страхования, собственных средств, субсидий на выполнение государственного задания потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
7. 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.
8. Уполномоченная организация – юридическое лицо, которому Заказчиком переданы отдельные функции по осуществлению закупочной деятельности Заказчика.
9. Документация о закупке - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете процедуры закупки, условиях и порядке ее проведения.
10. Заявка на участие в процедуре закупки (далее заявка) – предложение или комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.
11. Способы закупки – различные процедуры закупок, используемых Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.
12. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, размещаемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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 (www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - ЕИС);
13. Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме. Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о размещении заказов;
14. Закупка в электронной форме – это закупка, которая осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". Под закупкой в электронной форме понимается:
- закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- закупка, при которой весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, подача запросов и разъяснение документации, подписание договора, а также иные действия которые могут возникнуть между Заказчиком и Участником) осуществляется в электронной форме по средствам электронной почты, все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью. При выборе такого способа проведения закупок в документацию о закупке должна быть включена Инструкция для участников закупки, содержащая требования к форматам передаваемых посредством электронной почты документов для обеспечения совместимости программно-технических средств, используемых со стороны Заказчика и участников закупки.

Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ и услуг.

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2. Положение о закупке (далее Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и должен содержать 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.

3. Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

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

5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

10) исполнением договоров, заключенных до 01 января 2014 года.»

6. Положение о закупке, в том числе вносимые в него изменения, утверждается наблюдательным советом Заказчика.

Статья 3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ и услуг.

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

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

2. 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.

3. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Статья 4. Организация закупок.

1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности (далее закупки) Заказчиком осуществляются следующие функции:

- планирование закупок;
- выбор способа закупки;
- подготовка и проведение процедур закупки, в том числе разработка технического задания, проекта договора, определение цены договора, разработка, утверждение и публикация извещения и документации о закупке, внесение изменений в извещение и документацию о закупке, разъяснение и предоставление документации о закупке, прием заявок на участие в закупке, работа комиссии, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, ведение протоколов процедуры закупки;
- определение поставщика;
- заключение и исполнение договоров;
- информационное обеспечение закупки;
- иные функции, связанные с проведением закупок.
- ежемесячный отчет по закупочной деятельности.

2. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика до 100 тыс. руб.) Заказчик создает закупочную комиссию (далее - комиссия).

3. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки; при этом Заказчиком определяются персональный состав комиссии, полномочия, порядок и регламент работы комиссии, права и обязанности членов комиссии, назначается председатель комиссии.

4. Заказчик вправе создать единую или несколько комиссий по своему усмотрению, при этом количество членов единой, аукционной или конкурсной комиссии должно быть не менее трех человек.

5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

6. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика.

7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа его членов.

8. Функции, перечисленные в части 1 настоящей статьи закрепляются за структурными подразделениями Заказчика в соответствии с внутренним регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Заказчика.

Статья 5. Организационная, информационная, консультационная поддержка.

1. Заказчик вправе привлечь на основе договора Уполномоченную организацию для выполнения отдельных функций, предусмотренных п.1 ст.4 настоящего Положения, по определению поставщика, для разработки документации о закупке, размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора и протоколов, составленных в ходе закупки, иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур определения поставщика, ежемесячной отчетности по закупочной деятельности. При этом создание комиссии по осуществлению закупок, составление и публикация плана закупок, определение начальной (максимальной) цены договора, [предмета](#) и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации, подписание договора, ведение реестра договоров в соответствии со ст. 4.1. Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ведение ежемесячной отчетности по закупочной деятельности осуществляются Заказчиком.
2. Выбор Уполномоченной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
3. Уполномоченная организация выполняет указанные в [части 1](#) настоящей статьи функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.
4. Уполномоченная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в [части 1](#) настоящей статьи.

Статья 6. Информационное обеспечение закупки.

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении положения о размещении в ЕИС информации».
3. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются в соответствии с критериями, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
4. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе:
 - извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - документация о закупке и вносимые в нее изменения;
 - информация об отказе от проведения закупки;
 - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
 - разъяснения закупочной документации;
 - протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
 - иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на [сайте Заказчика](#).
6. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в такой закупке.
2) Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС 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 ЕИС 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;
 - без проведения торгов:

- запросом котировок цен, запросом котировок цен в электронной форме - срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня;
 - запросом предложений - срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пять дней;
7. 1) Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в такой закупке.
- 2) В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает информацию об отказе от проведения закупки в ЕИС в соответствии с Постановлением Правительства от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в ЕИС информации о закупке».
8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через *три дня* со дня подписания таких протоколов и должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, а также иную информацию предусмотренную настоящим Положением.
9. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ в ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.
10. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
11. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей (п.22 ч. 1 ст.19 настоящего Положения).
12. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:
- 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 в соответствии с п. 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 7. Планирование закупок.

1. Заказчик осуществляет планирование закупок путем составления и утверждения плана закупок, в соответствии с ч. 2 ст. 6 настоящего Положения.
2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.
3. В случае изменения плана закупок товаров, работ, услуг, цены, сроков и иных условий, такие изменения подлежат размещению в ЕИС в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в ЕИС информации о закупке».

Статья 8. Извещение о закупке.

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
2. В ЕИС размещается извещение о проведении:
 - открытого конкурса или открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе в соответствии с п. 2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - запроса котировок цен или запроса котировок цен в электронной форме – не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок;
 - запроса предложений – не менее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок;

- закупка у единственного поставщика (кроме закупки до 100 тыс. руб.) - не позднее, чем в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о такой закупке.

3. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
- 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 в соответствии с настоящим Положением.

Статья 9. Документация о закупке.

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Статья 10. Способы закупки и условия применения.

1. Закупки могут осуществляться следующими способами:

1.1. Путем проведения торгов:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;
- открытый аукцион в электронной форме.

1.2. Без проведения торгов:

- запрос котировок цен;
- запрос котировок цен в электронной форме;
- запрос предложений;

1.3. Закупка у единственного поставщика.

2. Подача заявок участниками закупки, осуществляется или в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи участника и в соответствии с документацией о закупке или на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке. Порядок

проведения аукциона в электронной форме с использованием электронных торговых площадок устанавливается в соответствии с регламентом работы таких площадок. В извещении о закупке с использованием электронных торговых площадок указывается адрес такой электронной площадки в сети Интернет.

3. Закупка определенных товаров, работ, услуг в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев, установленных ч. 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

4. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

5. При выборе соответствующего способа закупки определяющими условиями применения являются:

1) открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по ценам; при этом выигравшем торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

2) открытый конкурс – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которых в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность; при этом выигравшем торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации;

3) запрос котировок цен, запрос котировок цен в электронной форме – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по ценам, на сумму не более одного миллиона рублей;

4) запрос предложений – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, когда Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, работ и услуг, определить характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

5) закупка у единственного поставщика – возникли нужды в закупке товаров, работ, услуг в случаях если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере субъектов естественных монополий, осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения или в результате признания комиссией процедур закупок несостоявшимися или для своевременного удовлетворения нужд Заказчика, когда иной способ закупки не является целесообразным в силу длительности процедур и требует затрат.

6. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок цен, запроса котировок цен в электронной форме или запроса предложений могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о закупке, в документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в такой процедуре в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7. Объем закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок цен, запроса предложений или иных процедур закупок в электронной форме, утвержденных настоящим Положением, должен составлять не менее 15 % от совокупного годового объема закупаемых товаров, работ, услуг (в совокупный годовой объем не включаются закупки, проведенные в соответствии со ст.19 данного Положения, за исключением закупок, проведенных в соответствии с п.22 ч.1 ст.19 Положения). В случае если после проведения расчетов полученный совокупный годовой объем равен нулю, расчет 15% не производится.

8. Процедуры закупок, начатые, но незавершенные до 31 декабря 2013 года, завершаются в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

Статья 11. Требования к участникам закупки.

1. При осуществлении закупки (кроме закупки у единственного поставщика) Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом

закупки;

1.2. утратил силу.

1.3. 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;

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

1.5. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

1.6. отсутствие в предусмотренном Федеральными законами реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки;

1.7. обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

2. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок определенных товаров, работ, услуг, дополнительные требования, 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;

- добросовестного исполнения договоров в течение не менее одного года в отношении поставок товара, выполнения работ, оказания услуг, идентичных закупаемым Заказчиком.

- предоставления образца товара, предлагаемого участником к закупке.

- а также иные требования по усмотрению Заказчика, в том числе документальное подтверждение участником закупки соответствия перечисленным в настоящем пункте требованиям, кроме требований, предусмотренных п. 1.3 – 1.6 ч. 1 настоящей статьи.

3. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях в соответствии с частями 1 и 2 настоящей статьи указывается в извещении о закупке и документации о закупке.

4. Указанные в настоящей статье требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки.

5. Соответствие требованиям п. 1.3 - 1.6 ч.1 настоящей статьи участник закупки декларирует в своей заявке.

6. Комиссия проверяет соответствие участника закупок требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, и в отношении определенных товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с частью 2 настоящей статьи. Комиссия не вправе возлагать на участника закупки обязанность подтверждать соответствие указанным в п.1.3 – 1.6 части 1 требованиям.

7. Комиссия по проведению закупок, Заказчик отстраняет участника закупок от участия в соответствующей закупке в любой момент процедуры закупки, если обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его соответствия требованиям, указанным в настоящем Положении.

Статья 12. Договор.

1. Договора, заключенные до 01 января 2014 года, исполняются в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

2. Договор заключается Заказчиком на условиях, предусмотренных извещением о закупке, документацией о закупке и заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор. Заключение договора по результатам проведенной процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации в том числе:

- по результатам торгов – не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола;

- без проведения торгов по результатам запроса котировок цен, запроса котировок цен в электронной форме, запроса предложений - не позднее двадцати дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, итогового протокола соответственно;

- по результатам закупки у единственного поставщика – не позднее двадцати дней со дня подписания протокола для данного способа закупки.

3. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев изменения цены договора по соглашению сторон и если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке и проекте договора в том числе:
- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;
 - если нужды Заказчика в товарах, работах, услугах, предусмотренных договором (за исключением договоров заключенных по основанию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 19 настоящего Положения) изменились (увеличились, либо уменьшились), но не более чем на тридцать процентов, а при выполнении текущего или капитального ремонта не более чем на пятьдесят процентов, при этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально изменяемому количеству, объему товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого (оказываемой) товара (услуги) или цена единицы товара (услуги) при уменьшении предусмотренного договором количества, объема поставляемого (оказываемой) товара (услуги) должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (услуги);
 - при изменении цены договора заключенного по основанию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 19 настоящего Положения. По соглашению сторон допускается изменение цены договора, согласно фактическому потребленному объему услуг. При этом цена единицы дополнительно поставляемого (оказываемой) товара (услуги) или цена единицы товара (услуги) при уменьшении предусмотренного договором количества, объема поставляемого (оказываемой) товара (услуги) должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (услуги);
 - при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы и услуги;
4. Изменение условий договора осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закупке, в самом договоре, а так же в случаях предусмотренных в законодательстве РФ.
5. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и Поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.
6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.
7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов таких приемки и проверки.
8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) за исключением случая, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.
9. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае неоднократного (грубого) нарушения Поставщиком условий договора.
10. В случае расторжения договора Заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии со ст. 19 настоящего Положения.
11. Если до расторжения договора поставщик частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора, заключаемого в соответствии с частью 10 настоящей статьи, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.
12. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, скрепляется печатью и подписью обеих сторон, договор может быть заключен в форме электронного документа, если это предусмотрено документацией о закупке.
13. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр договоров.

Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

Сведения об исполнении договора вместе с подтверждающими документами вносятся в реестр договоров после полного выполнения сторонами по договору своих обязательств в течение десяти дней с момента исполнения договора. Датой документа, подтверждающего исполнение договора, в том числе по оплате, будет являться дата получения его Заказчиком.

Раздел 2. Способы закупки.

Статья 13. Открытый конкурс.

1. Для проведения открытого конкурса (далее – конкурса) Заказчик разрабатывает, утверждает конкурсную документацию.

2. В конкурсной документации и извещении о закупке должны быть указаны сведения, определенные п. 3 ст. 8 и ст. 9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3. Размещение конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии с п. 1 и 2. ст. 8 настоящего Положения.

4. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик, на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

5. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Изменения размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

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

Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

2) Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Информация о принятии решения об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с информацией об отказе от проведения открытого конкурса.

6. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Разъяснение положений документации об открытом конкурсе не должно изменять его суть.

7. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1) Заявки на участие в открытом конкурсе (далее – заявка) представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

2) Участник закупки подает заявку в письменном виде в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

а) следующие документы и информацию об участнике закупки:

- 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, банковские реквизиты, адрес электронной почты;
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный нотариальный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
 - 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физического лица – нотариальную доверенность;
 - копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
 - 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 для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
 - документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленные Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с п.1.1. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов;
 - декларация участника закупки о соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с п.1.3 – 1.6. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения;
 - иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением.
- б) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанному товару, работе или услуге;
- в) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения), в случае если требование предусмотрено конкурсной документацией;
- г) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;
- 3) Заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке.
- 4) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный нотариально перевод на русском языке.
- 5) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки. Участник закупки несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

6) Каждый конверт с заявкой, каждая поданная в форме электронного документа заявка, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, в соответствующем журнале. Запись регистрации заявки на участие в конкурсе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка.

7) Участник закупки вправе подать только одну заявку, в случае наличия в закупке более одного лота, участник вправе подать в одном томе заявки отдельные предложения и документы в отношении каждого лота в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

8) В случае, если Заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении открытого конкурса, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

9) Прием заявок прекращается с наступлением срока окончания подачи заявок.

10) Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок.

11) Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, не регистрируется и не вскрывается. Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок, не осуществляется.

12) В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, открытый 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 или не подано ни одной такой заявки.

8. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам:

1) Участник закупки, подавший заявку, или его уполномоченный представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

2) Комиссия вскрывает конверты с заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок. Конверты с заявками вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

3) Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам комиссия объявляет присутствующим участникам закупки о возможности изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

4) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются.

5) Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся в протокол вскрытия заявок. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

6) Указанный протокол, подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения вскрытия конвертов и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7) Заказчик, вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.

1) Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры, искусства или выполнения работ по реконструкции зданий, сооружений, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Заказчик

направляет соответствующее уведомление всем участникам закупки, подавшим заявки, а также размещает указанное уведомление в ЕИС;

2) Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о закупке и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации;

3) Комиссия отклоняет заявку, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в конкурсной документации или заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации;

4) Комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев и процедур оценок, указанных в конкурсной документации;

5) На основании результатов оценки заявок комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды 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 содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

6) В случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса, а участник получить проект договора, который составляется путем включения сведений о таком участнике и условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения. При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

8) Результаты рассмотрения заявок, в том числе единственной, фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках закупки, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок;
- присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;
- принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

9) Протокол составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Один экземпляр указанных протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания выдается победителю конкурса или участнику закупки, подавшему единственную заявку, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект сведений о победителе и условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку.

10) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее одного года.

10. Заключение договора по результатам конкурса.

1) По результатам конкурса договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не позднее двадцати дней со дня размещения протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае требования об обеспечении исполнения договора, такой договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, обеспечения исполнения договора, но в пределах сроков, указанных в конкурсной документации. В случае если договор заключается с физическим лицом, за

исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2) В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся от заключения договора участнике в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

3) Непредставление участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный конкурсной документацией, подписанных таким участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора (при наличии требования) считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

4) Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

1) Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора и по условиям, предусмотренным конкурсной документацией;

2) Заказчик вправе изменить условия договора и осуществить закупку предусмотренными настоящим Положением способами.

3) Заказчик вносит изменения в план закупок в соответствии с настоящим Положением.

Статья 14. Открытый аукцион.

1. Для проведения открытого аукциона (далее - аукциона) Заказчик разрабатывает, утверждает документацию об аукционе.

2. В аукционной документации и извещении о закупке должны быть указаны сведения, определенные п. 3 ст. 8 и ст. 9 настоящего Положения. В отдельных случаях документация об аукционе может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара либо изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

Документация об аукционе помимо вышеперечисленных сведений должна содержать следующую информацию:

1) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

2) формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации об аукционе;

начальная (максимальная) цена договора (цена лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

3) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

4) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5) место, дата и время проведения аукциона;

6) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

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

8) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не

может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;

9) иные сведения.

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

3. Размещение аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии с п. 1 и 2. ст. 8 настоящего Положения.

4. После даты размещения извещения о проведении открытого аукциона, Заказчик на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу аукционную документацию. Аукционная документация предоставляется в электронной форме. Предоставление аукционной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

5. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию не позднее, чем рабочий день до даты окончания подачи заявок. Изменения размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета открытого аукциона не допускается.

2) Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Информация о принятии решения об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

6. Любой участник вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснение положений документации об открытом аукционе не должно менять его суть.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1) Заявки на участие в аукционе (далее – заявка) представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации об аукционе, а также в месте и в срок, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

2) Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в документации об аукционе информацию, в том числе:

- документы и информацию об участнике закупки:

- 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, банковские реквизиты, адрес электронной почты;

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

- 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физического лица – нотариальную доверенность;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- 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 для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленные Заказчиком в документации открытого аукциона в соответствии с п.1.1. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов;

- декларация участника закупки о соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с п.1.3 – 1.6. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения;

- иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации в соответствии с настоящим Положением.

б) в случаях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанному товару, работе или услуге;

в) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения), в случае если требование предусмотрено аукционной документацией;

- информацию о стране происхождения и производителе товара.

3) В случае наличия требования в документации о закупке заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

4) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом нотариально заверенный перевод на русском языке.

5) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны собственноручно участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

6) Заявки, поступившие по истечению времени и даты начала рассмотрения заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

7) Каждая заявка, поступившая в срок, регистрируется в порядке поступления заявок в соответствующем журнале. Запись регистрации заявки на участие в аукционе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

8) Участник закупки вправе подать только одну заявку, в случае наличия в закупке более одного лота, участник вправе подать в одном томе заявки отдельные предложения и документы в отношении каждого лота в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

9) В случае, если Заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении **открытого аукциона**, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

10) В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки.

8. Условия допуска Участника к участию в аукционе.

1) При рассмотрении заявок Участник не допускается Комиссией к участию в аукционе, в случае:

- непредставления определенных документацией об аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о предмете закупки;

- несоответствие содержания и оформления заявки на участие в аукционе требованиям документации; также отсутствие, несоответствие и или неполнота сведений о предмете закупки требованиям к описанию предмета закупки, установленным документацией об аукционе.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

- 1) Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.
- 2) Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 3) В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.
- 4) На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника и о признании его Участником аукциона, или об отказе в допуске на участие в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
- 5) Протокол должен содержать сведения об Участниках, подавших заявки на участие в аукционе, решение комиссии о допуске Участника или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка такого Участника.

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

- 6) В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников, подавших заявки, или о допуске только одного Участника, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором было принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.
- 7) В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник, подавший заявку, допущен, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации об аукционе, содержащий сведения о таком Участнике и условия, предусмотренные документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается в соответствии с п. 12 настоящей статьи.

10. Процедура проведения аукциона.

- 1) Аукцион проводится в месте в день и час, указанные в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии и Участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии до начала процедуры аукциона.
- 2) Участники должны иметь при себе паспорт, уполномоченные представители Участников должны иметь при себе паспорт и соответствующим образом оформленную доверенность. Участники или их уполномоченные представители имеют право принять участие в аукционе в единственном числе.
- 3) Перед началом проведения аукциона Комиссия проверяет документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, у присутствующих Участников аукциона или их уполномоченных по доверенности представителей, производит их регистрацию. После этого Участники аукциона или их уполномоченные представители получают от Комиссии карточки с номерами, которые соответствуют регистрационному номеру заявки Участника аукциона (далее – карточки). Опоздавшие Участники после начала процедуры аукциона не регистрируются и в аукционе не участвуют.
- 4) Аукционист объявляет о начале проведения аукциона и разъясняет Участникам аукциона правила и порядок представления открытых по форме подачи предложений о цене договора (лота), размер «шага аукциона».
- 5) Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». При этом цена договора (лота), а в случае закупки товаров цена каждого товара, входящего в состав одного лота, снижается прямо пропорционально установленному «шагу аукциона».
- 6) "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае отсутствия предложений от участников аукциона «шаг аукциона» должен быть снижен на 0,5 процента, но не ниже достижения минимального размера «шага аукциона» - 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 7) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном документацией об открытом аукционе, поднимает свою карточку, в случае если он согласен заключить договор по объявленной

цене. Заявление о цене договора, сделанное поднятием карточки, считается действительным только после того, как номер поднятой карточки объявлен Аукционистом.

8) Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лотов) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона".

9) Аукцион считается законченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, сниженной до минимального «шага аукциона», ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (в отношении определенного лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

10) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота).

11) В случае снижения цены договора до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора на величину в пределах «шага аукциона», и подачи предложений участниками аукциона в отношении такой цены, при этом победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить такой договор.

12) При проведении аукциона ведется протокол аукциона, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота).

13) Протокол составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Один экземпляр указанных протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания выдается победителю аукциона или участнику закупки, подавшему единственную заявку, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект сведений о победителе и условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку.

14) Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

15) Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, разъяснения положений аукционной документации хранятся Заказчиком не менее одного года.

11. Комиссия принимает решение о признании аукциона (в отношении каждого отдельного лота) несостоявшимся в том случае, если:

- на аукционе присутствовал только один из Участников аукциона, или, если в связи с отсутствием предложений о снижении цены договора (лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (лота);

- ни один из Участников аукциона (или его представителей) не явился на процедуру аукциона;

- Комиссия не допустила ни одного из Участников аукциона (или их представителей) к участию в аукционе в виду отсутствия у них полномочий и (или) документов их подтверждающих.

12. Заключение договора по результатам открытого аукциона.

1) По результатам аукциона договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня размещения протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе.

2) Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, по цене, предложенной победителем открытого аукциона, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона по цене, предложенной таким участником открытого аукциона. В случае, если договор заключается с физическим лицом, заказчик, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

3) В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся. Заказчик обязан

направить сведения об уклонившемся от заключения договора победителе (участнике) аукциона в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков.

4) Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

13. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся.

1) Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора и по условиям, предусмотренным аукционной документацией;

2) Заказчик вправе изменить условия договора и осуществить закупку предусмотренными настоящим Положением способами.

3) Заказчик вносит изменения в план закупок в соответствии с настоящим Положением.

Статья 15. Открытый аукцион в электронной форме

1. Проведение открытого аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион) обеспечивается оператором электронной площадки в порядке, установленном настоящей статьей и регламентом работы электронной площадки.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

6. В аукционной документации и извещении о закупке должны быть указаны сведения, определенные п. 3 ст. 8 и ст. 9 настоящего Положения, в том числе:

а) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

б) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

в) дата проведения открытого аукциона в электронной форме;

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

д) начальная (максимальная) цена договора (цена лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

е) размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки. Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа;

ж) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

з) документация об открытом аукционе в электронной форме не может содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

7. Размещение аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии с п. 1 и 2. ст. 8 настоящего Положения.

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме указываются сведения, предусмотренные п. 3 ст. 8 настоящего Положения, а так же информацию о:

1) способе закупки (открытый аукцион в электронной форме);

2) адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- 4) дате окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- 5) дате проведения открытого аукциона в электронной форме.
8. Документация об электронном аукционе размещается в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении такого аукциона и должна быть доступна для ознакомления и без взимания платы.
9. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, аукционную документацию не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменения, вносимые в извещение, документацию размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.
- 2) Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме размещают извещение об отказе от проведения открытого аукциона в ЕИС.
10. 1) Любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. При этом такой участник размещения заказа вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме в отношении одного открытого аукциона в электронной форме.
- 2) В течение трех дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, в ЕИС при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.
11. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.
- Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать:
- а) согласие участника размещения заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.
 - б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.
 - в) 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, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);
 - г) учредительные документы;
 - д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки;
 - е) документы подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с п. 1.1 ч.1 ст. 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов, а также декларация участника закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с п. 1.3-1.6 ч.1 ст. 11 настоящего Положения.
 - ж) иные документы, предусмотренные аукционной документацией.
12. Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме.
- 1) Аукционная комиссия проверяет заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:
- непредставления установленных документацией об аукционе документов,
 - несоответствия участника размещения заказа установленным требованиям;

2) Решение комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о Заказчике, информацию обо всех Участниках (в случае её наличия), порядковый номер заявки на участие в аукционе, решение аукционной комиссии о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске с обоснованием причин отказа, иные сведения, предусмотренные функционалом электронной площадки.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки, а также размещается на официальном сайте.

3) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, участником открытого аукциона, в выше указанный протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

4) Протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

5) В случаях, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или по результатам рассмотрения заявок только один участник был признан участником закупки, договор заключается с единственным участником такого аукциона, при условии если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям настоящего положения и документации о таком аукционе. При этом договор должен быть заключен в соответствии с п. 10 настоящей статьи и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, цена такого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении электронного аукциона.

6) В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками открытого аукциона.

Открытый аукцион в электронной форме проводится в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

7) Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона в электронной форме, заявки, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, разъяснения положений аукционной документации хранятся Заказчиком не менее одного года.

8) В случае если по результатам проведения электронного аукциона было подано только одно ценовое предложение, такой аукцион признается несостоявшимся. Договор заключается с участником, подавшим единственное ценовое предложение, в случае если такой участник признан соответствующим требованиям настоящего положения и документации о таком аукционе. Договор заключается в порядке, предусмотренном п. 13 настоящей статьи и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по цене договора предложенной таким участником в ходе проведения электронного аукциона.

13. Порядок заключения договора.

1) Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения итогового протокола обязан направить на адрес электронной площадки, на которой проводился открытый аукцион в электронной форме, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе, содержащий сведения о победителе, и условия, предусмотренные документацией об аукционе по цене, предложенной победителем;

2) Победитель открытого аукциона обязан в установленный аукционной документацией срок направить оператору электронной площадки подписанный электронной подписью в соответствии с условиями функционирования электронных площадок лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа, проект договора или протокол разногласий, а также подписанный электронной подписью в соответствии с условиями функционирования электронных площадок указанного лица документ об обеспечении исполнения договора при условии, что заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора. При невыполнении вышеуказанных условий победитель признается уклонившимся от заключения договора;

3) Договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня размещения протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе;

4) В случае уклонения победителя открытого аукциона в электронной форме от заключения договора Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся от заключения договора участнике аукциона в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков.

5) В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого аукциона в электронной форме,

который предложил такую же, как и победитель открытого аукциона в электронной форме, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем открытого аукциона условий.

б) В случае, если участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор при уклонении победителя открытого аукциона в электронной форме от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае, если участник открытого аукциона в электронной форме, который обязан заключить договор при уклонении победителя открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В этом случае заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком. При этом такой договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, и цена такого договора не должна превышать предложенную при проведении открытого аукциона наиболее низкую цену договора.

7) Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

14. Последствия признания открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся, в случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки на участие в нем или по результатам рассмотрения заявок на участие в таком аукционе аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки на участие в таком аукционе, или в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех заявок на участие в нем заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет закупку путем проведения электронного аукциона, в соответствии с настоящей статьей, или путем проведения закупки у единственного поставщика в соответствии с п. 19 настоящего положения.

Статья 16. Запрос предложений.

1. Для проведения запроса предложений Заказчик разрабатывает, утверждает документацию о закупке.
2. В документации и извещении о закупке должны быть указаны сведения, определенные п. 3 ст. 8 и ст. 9 настоящего Положения. К документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

3. Размещение документации и извещения о закупке в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии с п. 1 и 2. ст. 8 настоящего Положения.

4. После даты размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик, на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу документацию о закупке. Такая документация предоставляется в электронной форме. Предоставление документации о закупке в электронной форме осуществляется без взимания платы.

5. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Изменения размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если Заказчик вносит изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пять дней.

Изменение предмета запроса предложений не допускается.

2) Заказчик вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Информация о принятии решения об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с информацией об отказе от проведения запроса предложений.

6. Любой участник запроса предложений (далее - участник закупки) вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок

на участие в запросе предложений. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять его суть.

7. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений по форме, в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке, представляют заявки на участие в запросе предложений (далее – заявки), которые подаются Заказчику в письменном виде в запечатанных конвертах, или в форме электронного документа.

1) Заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке, а именно:

а) следующие документы и информацию об участнике закупки:

- 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, банковские реквизиты, адрес электронной почты;

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

- 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физического лица – нотариальную доверенность;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с п.1.1. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов;

- декларация участника закупки о соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с п.1.3 – 1.6. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения;

- иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

б) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанному товару, работе или услуге;

в) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

г) Заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке.

д) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный нотариально перевод на русском языке.

2) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки. Участник закупки несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

3) Заявка на участие в запросе предложений, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в соответствующем журнале. Запись регистрации заявки на участие в закупке включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

4) Заявки, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не принимаются и не рассматриваются.

5) Любой участник закупки, вправе подать только одну заявку, при наличии более одного лота, только одну заявку в отношении каждого лота.

6) В случае, если Заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса предложений, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

8. Процедура рассмотрения и оценки заявок.

1) В течение трех рабочих дней, следующих после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, комиссия рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

2) Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений или участником запроса предложений не представлены документы и информация, предусмотренные документацией о закупке. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного лота заявки такого участника не рассматриваются.

3) Победителем запроса предложений признается участник, заявка которого удовлетворяет всем критериям указанным в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшей признается заявка, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

4) Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, информация о победителе запроса предложений, об участнике запроса предложений, предложившем в заявке условия исполнения договора такие же, как и победитель запроса предложений, или об участнике запроса предложений, заявка которого содержит лучшие условия договора, следующие после предложенной победителем запроса предложений условий.

5) Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в ЕИС. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой в течение трех рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него сведений о победителе и условий исполнения договора, и цены, предложенной победителем запроса предложений в заявке.

6) Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке хранятся Заказчиком не менее одного года.

9. 1) В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

2) В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и подана одна заявка, или заявка только одного Участника соответствует требованиям, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, содержащий сведения о таком участнике и условия, предусмотренные документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении, о проведении запроса предложений, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

3) В случае, если победитель запроса предложений или единственный участник не представил Заказчику подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, такой победитель или участник признается уклонившимся от заключения договора.

10. Заключение договора по результатам закупки.

1) По результатам запроса предложений договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не позднее двадцати дней со дня размещения протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе.

2) Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и заявкой победителя запроса предложений. При уклонении победителя запроса предложений от заключения

договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. Заключение договора для такого участника является обязательным. В случае уклонения участника запроса предложений, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся от заключения договора победителе или участнике в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков.

3) Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

10. Признания запроса предложений несостоявшимся.

1) В случае отказа победителя или участника, заявке которого присвоен второй номер от заключения договора запрос предложений признается несостоявшимся и заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением.

2) В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям и удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

3) В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок не подано ни одной такой заявки, Заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет проведение новой процедуры закупки, или производит закупку у единственного поставщика по цене, не превышающей цену, указанную в извещении о закупке.

Статья 17. Запрос котировок цен.

1. Для проведения запроса котировок цен (далее – запрос котировок) Заказчик разрабатывает, утверждает документацию о закупке.

2. В документации и извещении о закупке должны быть указаны сведения, определенные п. 3 ст. 8 и ст. 9 настоящего Положения. К документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения котировок цен по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

3. Размещение документации о закупке и извещения о проведении запроса котировок в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии с п. 1 и 2 ст. 8 настоящего Положения.

4. После даты размещения извещения о проведении запроса котировок Заказчик, на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу документацию о закупке. Такая документация предоставляется в электронной форме. Предоставление документации о закупке в электронной форме осуществляется без взимания платы.

5. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Изменения размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если Заказчик вносит изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

Изменение предмета запроса котировок не допускается.

2) Заказчик вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Информация о принятии решения об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с информацией об отказе от проведения запроса котировок.

6. Любой участник вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не

позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять его суть.

7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

Для участия в запросе котировок участники закупки по форме, в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок и документации о закупке, представляют заявки на участие в запросе котировок (далее – заявки), которые подаются Заказчику в письменном виде в запечатанных конвертах, или в форме электронного документа, в случае, если такая форма предусмотрена документацией.

1) Заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке, а именно:

а) следующие документы и информацию об участнике закупки:

- 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, банковские реквизиты, адрес электронной почты;

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

- 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физического лица – нотариальную доверенность;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с п.1.1. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов;

- иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

б) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанному товару, работе или услуге;

в) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

г) Заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке.

д) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный нотариально перевод на русском языке.

2) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки. Участник закупки несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

3) Любой участник закупки, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, при наличии более одного лота, только одну заявку в отношении каждого лота. В случае, если Заказчиком были внесены

изменения в извещении о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4) Участник подает заявку в письменном виде или в форме электронного документа по форме и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, при этом заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

5) Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в соответствующем журнале. Запись регистрации заявки на участие в закупке включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

6) Заявки, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются и не рассматриваются.

7) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, в случае наличия более одного лота, в отношении такого лота.

8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

1) В течение трех рабочих дней, следующих после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, комиссия рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

2) В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок (в отношении одного лота) при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются.

3) Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора (цена лота). При предложении наиболее низкой цены договора (цены лота) несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается такой участник, заявка которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

4) Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена договора (цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены (либо представлены недостоверные) документы и информация, предусмотренные документацией о закупке.

5) Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержится информация о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора (цене лота), информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке цену договора (цене лота) такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, заявка которого содержит наименьшую цену договора (цену лота), следующую после предложенной победителем запроса котировок цены.

6) Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в ЕИС. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой в течение трех рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него сведений о победителе и условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке.

7) В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

8) В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и подана одна заявка, или заявка только одного Участника соответствует требованиям, Заказчик в срок, установленный котировочной документацией, со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, с включением в него сведений об участнике и условий, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении, о проведении запроса котировок, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

9) В случае, если победитель запроса котировок или единственный участник не представил Заказчику подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. Заключение договора по результатам закупки.

- 1) По результатам запроса котировок договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не позднее двадцати дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок в единой информационной системе.
- 2) Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
- 3) В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену договора, или при отсутствии указанного участника с участником, заявка о цене договора которого содержит наименьшую цену договора, следующую после предложенной победителем запроса котировок цен. При этом заключение договора для указанных участников является обязательным. В случае уклонения указанных участников от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с единственным поставщиком. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся от заключения договора участнике в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков.
- 4) Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

10. Признания запроса котировок несостоявшимся.

- 1) В случае отказа победителя или участника, предложившего наименьшую цену, следующую после предложения победителя, от заключения договора запрос котировок признается несостоявшимся и заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением.
- 2) В случае, если запрос котировок признается несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям и удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.
- 3) В случае, если запрос котировок признается несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок не подано ни одной такой заявки, Заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет проведение новой процедуры закупки, или производит закупку у единственного поставщика по цене, не превышающей цену, указанную в извещении о закупке.

Статья 18. Запрос котировок цен в электронной форме

1. При проведении запроса котировок цен в электронной форме (далее – запрос котировок) весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, подача запросов и разъяснение документации, подписание договора, а также иные действия которые могут возникнуть между Заказчиком и Участником) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью.
Для проведения запроса котировок цен в электронной форме Заказчик разрабатывает, утверждает документацию о закупке.
2. В документации и извещении о закупке должны быть указаны сведения, определенные п. 3 ст. 8 и ст. 9 настоящего Положения. К документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запрос предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке. Кроме того, в документацию о закупке должна быть включена Инструкция для участников закупки, содержащая требования к форматам передаваемых посредством электронной почты документов для обеспечения совместимости программно-технических средств, используемых со стороны Заказчика и участников закупки.
3. Размещение документации о закупке и извещения о проведении запроса котировок в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии с п. 1 и 2 ст. 8 настоящего Положения.
4. После размещения извещения о проведении запроса котировок Заказчик, на основании поданного в электронной форме заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу документацию о закупке. Такая документация предоставляется в электронной форме. Предоставление документации о закупке в электронной форме осуществляется без взимания платы.
5. 1) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Изменения

размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если Заказчик вносит изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

Изменение предмета запроса котировок не допускается.

2) Заказчик вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок. Информация о принятии решения об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с информацией об отказе от проведения запроса котировок.

6. Любой участник запроса предложений (далее - участник закупки) вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять его суть.

7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок цен в электронной форме

Заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке, а именно:

а) следующие документы и информацию об участнике закупки:

- 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, банковские реквизиты, адрес электронной почты;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении запроса котировок цен в электронной форме в ЕИС, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; для физического лица – нотариальную доверенность;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в документации запроса котировок цен в электронной форме в соответствии с п.1.1. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов;

- иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

б) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанными товару, работе или услуге;

в) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

г) Заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке.

д) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный нотариально перевод на русском языке.

1) Любой участник закупки, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, при наличии более одного лота, только одну заявку в отношении каждого лота. В случае, если Заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок цен, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2) Участник подает заявку в форме электронного документа подписанного электронной цифровой подписью по форме и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, при этом заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Все документы, поданные в составе заявки должны быть подписаны электронной цифровой подписью.

3) Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, регистрируется Заказчиком в соответствующем журнале. Запись регистрации заявки на участие в закупке включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

4) Заявки, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не принимаются и не рассматриваются.

5) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, в случае наличия более одного лота, в отношении такого лота.

8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

1) В течение трех рабочих дней, следующих после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен в электронной форме, комиссия рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, и оценивает такие заявки.

2) В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок цен в электронной форме двух и более заявок на участие в запросе котировок цен в электронной форме (в отношении одного лота) при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок цен в электронной форме, поданные этим участником, не рассматриваются.

3) Победителем запроса котировок цен в электронной форме признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, и в которой указана наиболее низкая цена договора (цена лота). При предложении наиболее низкой цены договора (цены лота) несколькими участниками победителем запроса котировок цен в электронной форме признается такой участник, заявка которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

4) Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, или предложенная в таких заявках цена договора (цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, или участником не представлены документы и информация, предусмотренные документацией о закупке.

5) Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора (цене лота), информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке цену договора (цене лота) такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике, заявка которого содержит наименьшую цену договора (цену лота), следующую после предложенной победителем запроса котировок цен в электронной форме.

6) Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен в электронной форме подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в ЕИС. Указанный протокол, в срок, установленный котировочной документацией, с даты подписания, направляется Победителю с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него сведений о победителе и условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем в заявке.

7) В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок цен в электронной форме или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок цен в электронной форме, запрос котировок цен в электронной форме признается несостоявшимся.

8) В случае, если запрос котировок цен в электронной форме признан несостоявшимся и подана одна заявка, или заявка только одного Участника соответствует требованиям, Заказчик в установленный котировочной

документацией срок со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, с включением сведений об участнике и условий, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении, о проведении запроса котировок, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

9) В случае, если победитель запроса котировок цен или единственный участник не направил Заказчику подписанный договор в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок цен, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. Заключение договора по результатам закупки.

1) По результатам запроса котировок договор заключается в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не позднее двадцати дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок в единой информационной системе.

2) Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

3) В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену договора, или при отсутствии указанного участника с участником, заявка о цене договора которого содержит наименьшую цену договора, следующую после предложенной победителем запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников является обязательным. В случае уклонения указанных участников от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с единственным поставщиком. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся от заключения договора участнике в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков.

4) Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

10. Признания запроса котировок несостоявшимся.

1) В случае отказа победителя или участника, предложившего наименьшую цену, следующую после предложения победителя, от заключения договора запрос котировок признается несостоявшимся и заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением.

2) В случае, если запрос котировок признается несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям и удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

3) В случае, если запрос котировок признается несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок не подано ни одной такой заявки, Заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет проведение новой процедуры закупки, или производит закупку у единственного поставщика по цене, не превышающей цену, указанную в извещении о закупке.

Статья 19. Осуществление закупки у единственного поставщика.

1. Процедура закупки у единственного поставщика может применяться Заказчиком в следующих случаях:

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

2) при расторжении договора заключенного по результатам проведения процедуры закупки;

3) осуществляются закупки товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворения нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц, в том числе осуществление закупки в целях срочного исполнения предписания контролирурующих органов;

4) возникли такие нужды Заказчика в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным, муниципальным учреждением, государственным, муниципальным 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, органа местного самоуправления;

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

6) возникли нужды в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, предотвращения аварийной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства, и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, предотвращения аварийной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

7) заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

8) осуществляется подписка печатных изданий;

9) заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;

10) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

11) 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;

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

13) возникли у Заказчика такие нужды, для удовлетворения которых способны поставлять товары, оказывать услуги, выполнять работы, специально созданные муниципальным образованием для такой деятельности муниципальные некоммерческие организации (в том числе автономные), бюджетные и казенные организации, унитарные предприятия;

14) признание комиссией Заказчика процедур закупок предусмотренных ст. 13, 15, 16, 17, 18 несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением;

15) заключается договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;

16) заключается договор на обучение, повышение квалификации сотрудника Заказчика;

17) заключается договор с кредитной организацией;

18) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, а также в случае оказания идентичных услуг на территории одного учреждения;

19) при приобретении товаров, выполнении работ, оказании услуг осуществляемых за счет выделенных спонсорских (благотворительных) средств, при наличии указания спонсором (благотворителем), а в случае если спонсоров (благотворителей) несколько, то хотя бы одним из них, требования об осуществлении закупки у конкретного поставщика (исполнителя);

20) осуществляется закупка малого объема

Закупкой малого объема признается закупка товаров, работ, услуг осуществляемая у единственного поставщика, при этом сумма договора составляет от 100 до 400 тыс. рублей.

21) осуществляется закупка по основаниям, предусмотренным п. 11 ст. 15 настоящего положения;

22) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей в рамках одного договора.

2. Порядок подготовки и проведения процедур закупки у единственного поставщика:

1) определяются объемные и качественные показатели товаров, работ, услуг, подлежащих закупке;

- 2) за исключением случаев закупки, предусмотренных п.п. 1), 2), 5), 6), 12), 14), 17) настоящей статьи, проводится мониторинг цен на аналогичные товары, работы, услуги, любыми приемлемыми способами на усмотрение Заказчика;
- 3) разрабатывается проект договора, за исключением случаев, при которых контрагент (поставщик) предоставляет типовый договор в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, а так же в случае предусмотренным п.3) ч.1 настоящей статьи;
- 4) размещается информация о закупке в ЕИС в соответствии с настоящим Положением;
3. Размещение извещения о проведении закупки у единственного поставщика в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно не позднее чем в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о закупке.
4. Извещение о закупке у единственного поставщика носит уведомительный характер и не предполагает при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.
5. Протокол составленный по результатам закупки у единственного поставщика должен содержать информацию о Заказчике и Поставщике, о существенных условиях договора. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня определения единственного поставщика.
6. Заключение договора по результатам закупки у единственного осуществляется в соответствии с п. 2 ст. 12 настоящего Положения - не позднее двадцати дней со дня размещения протокола для данного способа закупки в единой информационной системе.
7. Договор считается заключенным с момента подписания Заказчиком проекта договора подписанного участником.

Раздел 3. Обеспечение заявки и договора.

Статья 20. Обеспечение заявки на участие в закупках.

1. При проведении торгов Заказчик вправе установить требование к обеспечению заявки в размере от 0,5 процента до 30 процентов от цены такого договора.
2. В случае необходимости в извещении о закупке, в документации о закупке должен быть указан размер обеспечения заявки.
3. Обеспечение заявки предоставляется участником закупки только путем внесения денежных средств.
4. В случае, если в составе заявки участника закупки представлен документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а на дату рассмотрения заявок участников денежные средства на указанный в извещении о закупке счет Заказчика не поступили, такой участник признается не представившим обеспечение заявки. Данное правило не применяется при проведении аукциона в электронной форме.
5. Денежные средства возвращаются на счет участника в течение тридцати рабочих дней после завершения процедур закупки, в случае отклонения заявки участника - после подписания соответствующего протокола, в случае признания участника победителем закупки или единственным участником закупки - после заключения соответствующего договора.
6. Денежные средства не возвращаются участникам в случае уклонения и или отказа такого участника от заключения договора, либо если участник признан победителем, но договор с таким участником не заключен в связи с установлением Заказчиком недостоверности сведений, указанных таким участником в своей заявке.

Статья 21. Обеспечение исполнения договора.

1. При проведении торгов Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора в размере от одного до тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора, при этом в извещении о закупке, в документации о закупке, проекте договора должны быть указаны размер и способ обеспечения исполнения договора.
2. Обеспечение исполнения договора предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией, срок действия которой должен превышать срок последней поставки товара, оказания всех услуг, выполнения всех работ, предусмотренных договором, не менее, чем на один месяц.
3. Договор заключается с участником закупки после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора.
4. В случае непредставления участником закупки обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора в документации о закупке, такой участник признается уклонившемся от заключения договора.
5. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются такому участнику после исполнения договора в течение тридцати рабочих дней со дня подписания последнего акта приемки товаров, акта выполненных работ, оказанных услуг.

6. В случае отказа участника закупки от исполнения договора или расторжения с ним договора в связи с ненадлежащим исполнением договора, денежные средства такому участнику не возвращаются.

Статья 22. Реестр недобросовестных поставщиков

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Сроки, в которые Заказчик обязан направить сведения об уклонившихся участниках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. N 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного федеральным законом "о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"».

Статья 23. Обжалование действий (бездействия) Заказчика

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 №223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

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

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

3. Действия (бездействие) заказчика, могут быть обжалованы в антимонопольный орган в порядке, установленном ст.18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" или в судебном порядке.

Раздел. 4. Заключительные положения.

Статья 24. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента опубликования.