

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №38 им. В.И. Машковцева»


Н.В. Камаева

Приказ № 277-П от 30.12.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38 ИМЕНИ В.И. МАШКОВЦЕВА» ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность (наименование учреждения) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, положения связанные с обеспечением закупки:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении (наименование учреждения) иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Для целей настоящего Положения о закупке товаров, работ, услуг (наименование учреждения) (далее – Положение) используются следующие основные понятия и определения:

1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд (наименование учреждения) (далее –

Учреждение) либо в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением договора.

2. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд Учреждения – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке заказчиком и направленных на обеспечение нужд Учреждения. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

3. 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 настоящим Положением о закупке.

4. Заказчик – (наименование учреждения) в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

5. Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, содержащаяся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

6. Процедура закупки - деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

7. Продукция - товары, работы, услуги.

8. Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

9. Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

10. Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному запросу предложений, конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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

12. Документация о закупке - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете процедуры закупки, условиях и порядке ее проведения.

13. 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.

14. Способы закупки – различные процедуры закупок, используемых Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.

ГЛАВА 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2. Положение о закупке не распространяется на 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 размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом «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 «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.

ГЛАВА 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.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

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

1) планирование закупок;

2) выбор способа закупки;

3) 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;

4) определение поставщика;

5) заключение и исполнение договоров;

6) информационное обеспечение закупки;

7) иные функции, связанные с проведением закупок.

2. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика) Учреждение создает закупочную комиссию (далее - комиссия).

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

4. Учреждение вправе создать единую или несколько комиссий по своему усмотрению, при этом количество членов единой, аукционной или конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек, в иных случаях число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

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 Учреждение, принявшее решение о создании комиссии, обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

6. Замена члена комиссии допускается только по решению Учреждения.

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 главы могут распределяться руководителем Учреждения между работниками учреждения.

ГЛАВА 5. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Учреждение вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика способом проведения конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о закупке, иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур определения поставщика. При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации и подписание договора осуществляются Учреждением.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

3. Специализированная организация выполняет указанные в части 1 настоящей главы функции от имени Учреждения. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Учреждения

4. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в части 1 настоящей главы.

ГЛАВА 6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению на сайте Учреждения и официальном сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

2. Учреждение размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

3. С 01.01.2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Учреждением на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4. 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.

5. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3) информация об отказе от проведения закупки;
- 4) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

5) разъяснения закупочной документации;

6) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

7) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8) 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6. Учреждение дополнительно вправе разместить указанную в настоящей главе информацию на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Учреждением на официальном сайте 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 Учреждением 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 на официальном сайте 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.

8. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки, Учреждение в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает информацию об отказе от проведения закупки на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства от 10 сентября 2012г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Учреждением на официальном сайте 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.

10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Учреждением на сайте Учреждения с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

11. Размещенные на официальном сайте и на сайте Учреждения информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

13. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением 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 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ГЛАВА 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

1. Учреждение осуществляет планирование закупок путем составления и утверждения плана закупок, в соответствии с частью 2 главы 6 настоящего Положения.

2. Регламент работы Учреждения по формированию плана закупок товаров, работ, услуг для удовлетворения нужд Учреждения определяется отдельным нормативным актом Учреждения.

3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Учреждения.

4. В случае изменения плана закупок товаров, работ, услуг, цены, сроков и иных условий, такие изменения подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

ГЛАВА 8. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2. На официальном сайте размещается извещение о проведении:

1) конкурса или аукциона не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

2) запроса котировок цен – не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок;

3) запроса предложений – не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок;

4) закупка у единственного поставщика (кроме закупки до 100 тыс. руб.) - не позднее одного рабочего дня до дня заключения договора.

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление документации, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

ГЛАВА 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Учреждением 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 Учреждения;
- 2) 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.

ГЛАВА 10. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

10.1. Конкурс

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия (далее по тексту – комиссия) определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Учреждения или Закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки.

6. Учреждение вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, определяемых распоряжением руководителя Учреждения, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок. При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию на электронной торговой площадке.

7. Извещение о проведении конкурса

7.1. Извещение о проведении конкурса размещается Учреждением на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

7.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, перечисленные в главе 8 настоящего Положения, а так же срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты

окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее двадцати дней.

7.4. Учреждение вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, о чем указывается в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Учреждением в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте о размещении заказов.

7.5. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса Учреждением вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

8. Содержание конкурсной документации

8.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Учреждением.

8.2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Учреждением, организатором размещения заказа, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения.

8.3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации,

установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

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

10) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии с главой 3 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, 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 конкурсе;

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

20) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

21) проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

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

8.9. Порядок предоставления конкурсной документации

8.9.1. Конкурсная документация размещается Учреждением на официальном сайте о размещении заказов одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

8.9.2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса Учреждение на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена

Учреждением и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Учреждения на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.9.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.

8.10. Разъяснение положений конкурсной документации

8.10.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Учреждению запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Учреждению не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

8.10.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Учреждением на официальном сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

8.10.3. Учреждение по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

8.11. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

8.11.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а так же посредством почты или курьерской службы.

8.11.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) 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;

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

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии с главой 3;

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции

которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

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

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки нижеприведенным требованиям:

- соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

- непроведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

- отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

- наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 3.7., если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

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

8.11.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

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

8.11.7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Учреждение обязано подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

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

8.11.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8.11.10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Учреждение обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8.11.11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8.11.12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Учреждением, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Учреждение выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

8.11.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к

конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

8.11.15. При непредставлении Учреждению участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 8.11.14 настоящей главы, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

8.12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

8.12.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

8.12.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8.12.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.12.4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8.12.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 8.11.14. настоящей главы.

8.12.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

8.12.8. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник процедуры закупки, 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 открытии доступа к таким заявкам.

8.12.9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

8.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

8.13.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям,

установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

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

8.13.1.2. В ходе рассмотрения заявок Учреждение по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Учреждению исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий),

при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии и Учреждением в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Учреждением в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания закупочной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

8.13.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Учреждением в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.13.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении закупочной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

8.13.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

8.13.5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к настоящим Положением;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа в соответствии с требованиями конкурсной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

8.13.6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято

относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8.13.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Учреждение вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

8.13.9. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказа протокола, предусмотренного частью 8.13.2 настоящей главы, или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Учреждению 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.

8.13.10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, настоящим Положением.

8.13.11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления заявок и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8.14. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

8.14.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

8.14.3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и

сопоставлении заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия должна учитывать такие предпочтения в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

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

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

Закупочная комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в настоящем Положении, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации.

В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

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

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

8.14.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8.14.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Учреждением в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Учреждению подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

8.14.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте о размещении заказов Учреждением в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

8.14.10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

8.14.11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

8.14.12. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.14.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Учреждением не менее чем три года.

8.15 Заключение договора по результатам проведения конкурса

8.15.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Учреждению подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

8.15.2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.15.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

8.15.5. В случае если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, такого обеспечения.

8.15.6. Учреждение вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

8.16. Последствия признания конкурса несостоявшимся

8.16.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Учреждение вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо провести конкурентную процедуру отличную от конкурса или заключить договор с единственным поставщиком.

8.16.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Учреждение вправе изменить условия конкурса.

8.17. Закрытый конкурс

8.17.1. Нормы настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в части 8.17 предусматривается иное.

8.17.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте Учреждения и в иных источниках и направляется адресно участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок

осуществляется без приглашения поставщиков, если иное не определено в конкурсной документации.

8.17.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 поставщика.

8.17.4. По решению Учреждения список участников закрытого конкурса может определяться путем проведения открытого или закрытого квалификационного отбора.

8.17.5. Учреждение привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

8.17.6. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

10.2. Аукцион

1. Аукцион на право заключить договор.

1. Под аукционом на право заключить договор (далее по тексту – аукцион) понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия по размещению заказа (далее по тексту - комиссия) определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

3. Аукцион может быть открытым, закрытым, открытым в электронной форме.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Учреждение или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

7. Извещение о проведении аукциона.

7.1. Извещение о проведении аукциона размещается Учреждением на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

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

3) место, дата и время проведения аукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

5) сведения о предоставлении преференций.

7.4. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Учреждением. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.5. Учреждение разместивший на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Учреждением в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Учреждение обязано направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

8. Аукционная документация

8.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Учреждением.

8.2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Учреждением, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения.

8.3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа,

подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

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

10) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные настоящим Положением;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений аукционной документации;

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

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

17) место, дата и время проведения аукциона;

18) 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 Учреждением требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

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

20) срок со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

21) проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

8.4. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

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

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

8.6. В случае принятия Учреждением решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Учреждение в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8.8. Порядок предоставления аукционной документации:

1) Аукционная документация размещается Учреждением на официальном сайте о размещении заказов одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

2) Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона Учреждение на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Учреждением и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Учреждения на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3) Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона не допускается.

8.9. Разъяснение положений аукционной документации

1) Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Учреждению запрос о разъяснении положений аукционной документации. Учреждение обязано в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Учреждению не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

2) В течение одного дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Учреждением на официальном сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений аукционной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

3) Учреждение по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Учреждением на официальном сайте о размещении заказов, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

9.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

9.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа, а так же посредством почты или курьерской службы.

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

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра

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

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

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с настоящим Положением, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

9.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Учреждение обязано подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

9.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

9.7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое

требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

9.8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Учреждением. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Учреждение выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

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

9.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Учреждение по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет Учреждения в соответствии с требованиями аукционной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие

в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию аукционе. При этом Учреждение обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении Учреждению исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Учреждением арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего пункта, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, отражается в протоколе заседания аукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии и Учреждением в течение дня, следующего за днем проведения заседания аукционной комиссии. Протокол заседания закупочной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Учреждением в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания закупочной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего пункта документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

10.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе 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 процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

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

в) сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10.6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается заказчиком на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10.7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа в соответствии с требованиями аукционной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. При этом, Учреждение обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

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

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

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

10.11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола, предусмотренного частью 10.4. или при проведении закрытого аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При непредставлении Учреждению таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если

Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

11. Порядок проведения аукциона

11.1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Учреждение обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.2. Аукцион проводится Учреждением в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

11.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

11.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.5. Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем голосования членов закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Учреждением.

11.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящим Положением, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 9.6.4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона

(аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.8. При проведении аукциона Учреждение в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

11.9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

11.10. Протокол аукциона подписывается Учреждением, всеми присутствующими членами закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Учреждения. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11.11. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается Учреждением на официальном сайте о размещении заказов.

11.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11.13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Учреждению в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

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

11.15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Учреждению в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

11.16. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

11.17. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Учреждением не менее чем три года.

12. Заключение договора по результатам аукциона

12.1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Учреждению подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

12.2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона - со дня подписания протокола аукциона.

12.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником 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 Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

12.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

12.5. В случае если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Учреждению в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Аукционной документацией могут устанавливаться иные способы обеспечения исполнения договора.

13. Последствия признания аукциона несостоявшимся

13.1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, допущенным к участию в аукционе, или с единственным участником процедуры закупки принявшим участие в аукционе, Учреждение вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо провести конкурентную процедуру отличной от аукциона или о заключить договор с единственным поставщиком.

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

13.3. Закрытый аукцион

13.3.1. Под закрытым аукционом понимается закрытый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем такого аукциона признается участник закрытого аукциона, предложивший наиболее низкую цену контракта.

13.3.2. Не допускается взимание с участников закрытого аукциона платы за участие в закрытом аукционе и платы за предоставление документации о закрытом аукционе.

13.3.3. Документация о закрытом аукционе, изменения, внесенные в документацию о закрытом аукционе, разъяснения документации о закрытом аукционе не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе.

13.3.4. В случае проведения закрытого аукциона на закупку товара, работы или услуги, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об аукционе или в проекте контракта, извещение о проведении закрытого аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за тридцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе. С даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закрытого аукциона заинтересованные в получении документации о закрытом аукционе лица подают заказчику запрос в письменной форме с приложением документов, подтверждающих их соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и наличие доступа к сведениям, составляющим государственную тайну. В течение трех дней с даты получения указанного запроса государственный заказчик направляет данному лицу документацию

об аукционе в соответствии с требованиями [законодательства](#) Российской Федерации о защите государственной тайны. Документация о закрытом аукционе предоставляется в письменной форме после внесения данным лицом платы за предоставление документации об аукционе, если указанная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в приглашении принять участие в закрытом аукционе. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации о закрытом аукционе.

13.3.5. Извещение о проведении закрытого аукциона не требуется при проведении закрытого аукциона на закупку товара, работы или услуги для обеспечения федеральных нужд, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну, а также в случаях проведения закрытых аукционов на оказание услуг по страхованию, транспортировке и охране ценностей Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, на оказание услуг по страхованию, транспортировке и охране музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и передаваемых заказчиками физическим лицам или юридическим лицам либо принимаемых заказчиками от физических лиц или юридических лиц во временное владение и пользование либо во временное пользование, в том числе в связи с проведением выставок на территории Российской Федерации и (или) территориях иностранных государств, на закупку услуг по уборке помещений, услуг водителей для обеспечения деятельности судей, судебных приставов. Не позднее чем за десять дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе лицам, которые соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги.

13.3.6. В приглашениях принять участие в закрытом аукционе заказчик указывает свое наименование, почтовый адрес, объект закупки, способ получения документации о закрытом аукционе, срок, место и порядок предоставления документации о закрытом аукционе.

13.3.7. Заказчик не позднее чем за пять дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе направляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти перечень всех лиц, которым направлена документация о закрытом аукционе по их запросам, и копии всех приглашений принять участие в закрытом аукционе.

13.3.8. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закрытом аукционе, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о даче разъяснений положений документации о закрытом аукционе и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закрытом аукционе должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех участников закрытого аукциона, которым предоставлена документация о закрытом аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

13.3.9. Размер обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены контракта.

13.3.10. Документация о закрытом аукционе

Документация о закрытом аукционе должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование и описание объекта закупки и условий контракта, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 2) требования к содержанию и составу заявок на участие в закрытом аукционе и инструкция по ее заполнению;
- 3) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе;
- 4) размер и порядок предоставления обеспечения заявок на участие в закупке, а также требования к банковской гарантии;
- 5) форма контракта, размер обеспечения исполнения контракта, а также требования к обеспечению исполнения контракта;
- 6) информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями настоящего Федерального закона;
- 7) информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с участниками закупки;
- 8) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе, дата рассмотрения таких заявок;
- 10) "шаг аукциона";
- 11) место, дата и время проведения закрытого аукциона;
- 12) информация о преимуществах, предоставляемых заказчиком;
- 13) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

К документации о закрытом аукционе должен быть приложен проект контракта, который является неотъемлемой частью документации о закрытом аукционе.

В течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления заказчик обязан обеспечить возможность ознакомления с документацией о закрытом аукционе всем участникам закрытого аукциона, получившим приглашение принять участие в нем. Заказчик по требованию участника закрытого аукциона обязан предоставить данному участнику документацию о закрытом аукционе. При этом документация о закрытом аукционе предоставляется в письменной форме после внесения данным участником платы за предоставление этой документации, если указанная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в приглашении принять участие в закрытом аукционе. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации о закрытом аукционе.

Любой участник закрытого аукциона, который получил приглашение принять участие в нем и которому была предоставлена документация о закрытом аукционе, вправе направить запрос в письменной форме заказчику о даче разъяснений положений документации о закрытом аукционе.

В течение двух дней с даты поступления от участника закрытого аукциона указанного вышеуказанного запроса заказчик направляет этому участнику разъяснения положений документации о закрытом аукционе при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе.

Разъяснения положений документации о закрытом аукционе не должны изменять ее суть.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закрытого аукциона о даче разъяснений положений документации о закрытом аукционе

вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закрытом аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе. Изменение объекта закупки не допускается. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются всем участникам закрытого аукциона, которым была предоставлена документация о закрытом аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в закрытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты направления таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе данный срок составлял не менее чем десять дней.

13.3.10. Порядок подачи заявок на участие в закрытом аукционе

Для участия в закрытом аукционе участник закрытого аукциона подает заявку на участие в закрытом аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией о закрытом аукционе.

Заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать:

1) информацию и документы об участнике закрытого аукциона, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты направления приглашения принять участие в закрытом аукционе выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

в) документ, подтверждающий полномочия руководителя. В случае, если от имени участника закрытого аукциона действует иное лицо, заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закрытого аукциона, заверенную его печатью (для юридического лица) и подписанную руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

г) копии учредительных документов участника закрытого аукциона (для юридического лица);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закрытого аукциона поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой, либо копию такого решения;

2) предложения участника закрытого аукциона в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие этого участника требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

3) документы, подтверждающие соответствие участника закрытого аукциона требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

4) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе;

5) документы, подтверждающие право участника закрытого аукциона на получение преимуществ или копии этих документов.

Требовать от участника закрытого аукциона предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и информации, не допускается.

Участник закрытого аукциона подает заявку на участие в закрытом аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки на участие в закрытом аукционе, все листы тома заявки на участие в закрытом аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закрытом аукционе и том заявки на участие в закрытом аукционе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закрытого аукциона (для юридического лица) и подписаны участником закрытого аукциона или уполномоченным участником закрытого аукциона лицом.

Участник закрытого аукциона вправе подать только одну заявку на участие в закрытом аукционе в отношении каждого объекта закупки.

Прием заявок на участие в закрытом аукционе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, указанный в приглашении принять участие в закрытом аукционе, непосредственно до начала вскрытия этих конвертов.

Каждая заявка на участие в закрытом аукционе, поступившая в срок, указанный в документации о закрытом аукционе, регистрируется заказчиком. По требованию участника закрытого аукциона, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в закрытом аукционе, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закрытого аукциона, подавшим такие заявки. Заказчик обязан вернуть денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, указанным участникам в течение не более чем пяти рабочих дней.

Участник закрытого аукциона, подавший заявку на участие в закрытом аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе. Заказчик обязан вернуть денежные средства, внесенные в качестве обеспечения такой заявки, указанному участнику в течение не более чем пяти рабочих дней.

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

13.3.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе не может превышать десять дней с даты окончания срока их подачи.

В случае установления факта подачи одним участником закрытого аукциона двух и более заявок на участие в закрытом аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все его заявки на участие в закрытом аукционе, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

По результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе аукционная комиссия принимает решение о допуске к участию в закрытом аукционе участников закупки, подавших такие заявки, о признании их участниками закрытого аукциона или об отказе в допуске участников закупки к участию в закрытом аукционе, а также оформляет протокол рассмотрения таких заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии, в день окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе. Указанный протокол должен содержать информацию об участниках закупки, подавших заявки на участие в закрытом аукционе, решение о допуске этих участников к участию в закрытом аукционе и признании их участниками закрытого аукциона или об отказе в допуске этого участника к участию в закрытом аукционе с обоснованием данного решения, в том числе положения настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, подавший заявку на участие в закрытом аукционе, положения документации о закрытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в закрытом аукционе этого участника, положения такой заявки, которые не соответствуют требованиям документации о закрытом аукционе и нормативных правовых актов, информацию о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника закупки к участию в данном аукционе или об отказе в допуске этого участника к участию в закрытом аукционе.

Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, заказчик направляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти копию указанного протокола.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и признанным участниками закрытого аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и не допущенным к участию в нем, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе.

Заказчик обязан возратить денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участнику закупки, подавшему заявку на участие в закрытом аукционе и не допущенному к участию в закрытом аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в настоящем пункте.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в закрытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в закрытом аукционе, или о признании

только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, его участником, закрытый аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закрытом аукционе предусмотрено два и более лота, закрытый аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в закрытом аукционе всех участников закрытого аукциона, подавших заявки на участие в закрытом аукционе в отношении этого лота, или принято решение о допуске к участию в закрытом аукционе и признании участником закрытого аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе в отношении этого лота. При этом заказчик обязан возвратить денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и не допущенным к участию в нем, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, осуществляется единственному участнику закрытого аукциона в течение не более чем пяти рабочих дней.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в закрытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в закрытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, его участником, контракт заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с настоящим Положением.

13.3.11. Порядок проведения закрытого аукциона

В закрытом аукционе могут участвовать только лица, признанные участниками такого аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам закрытого аукциона возможность принять участие в закрытом аукционе непосредственно или через своих представителей.

Закрытый аукцион проводится заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников закрытого аукциона или их представителей.

Закрытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта, указанной в документации о закрытом аукционе, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта, указанной в приглашении принять участие в закрытом аукционе. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников закрытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта.

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников закрытого аукциона или их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников закрытого аукциона или их представителей, подавших заявки на участие в закрытом аукционе в отношении такого

лота. При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукционист начинает закрытый аукцион с объявления начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), наименования объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, "шага аукциона", наименований участников закрытого аукциона, которые не явились на закрытый аукцион, а также с обращения к участникам закрытого аукциона или их представителям заявлять свои предложения о цене контракта;

3) участник закрытого аукциона или его представитель после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной на "шаг аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене контракта;

4) аукционист объявляет номер карточки участника закрытого аукциона или его представителя, которые первыми подняли карточки после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной на "шаг аукциона", а также новую цену контракта, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", на который снижается цена контракта;

5) закрытый аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены контракта ни один из участников закрытого аукциона или ни один из представителей участников закрытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения закрытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки, наименование победителя такого аукциона и наименование участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

Победителем закрытого аукциона признается участник такого аукциона, предложивший наиболее низкую цену контракта.

При проведении закрытого аукциона заказчик в обязательном порядке ведет протокол закрытого аукциона, в котором должны содержаться информация о месте, дате и времени проведения закрытого аукциона, об участниках закрытого аукциона, начальная (максимальная) цена контракта, последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, должны указываться наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) победителя закрытого аукциона и участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта. Протокол закрытого аукциона подписывается заказчиком, всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения закрытого аукциона. Протокол закрытого аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола закрытого аукциона заказчик передает победителю закрытого аукциона один экземпляр указанного протокола и проект контракта, в который включается цена контракта, предложенная победителем закрытого аукциона.

Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола закрытого аукциона, заказчик направляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти копию указанного протокола.

Любой участник закрытого аукциона после подписания протокола закрытого аукциона вправе направить заказчику в письменной форме запрос о даче разъяснений результатов закрытого аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления

данного запроса заказчик обязан предоставить этому участнику соответствующие разъяснения.

В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола закрытого аукциона заказчик обязан возвратить денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участникам закрытого аукциона, которые участвовали в закрытом аукционе, но не стали его победителями.

Любой участник закрытого аукциона вправе обжаловать результаты закрытого аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол закрытого аукциона, заявки на участие в закрытом аукционе, документация о закрытом аукционе, изменения, внесенные в документацию о закрытом аукционе, и разъяснения документации о закрытом аукционе хранятся заказчиком в течение трех лет.

13.3.12. Заключение контракта по результатам закрытого аукциона

В случае, если в срок, предусмотренный документацией о закрытом аукционе, победитель закрытого аукциона в соответствии с положениями настоящего Федерального закона не представил заказчику подписанный контракт и не предоставил обеспечение исполнения контракта, победитель закрытого аукциона признается уклонившимся от заключения контракта.

Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты подписания протокола закрытого аукциона.

В случае, если победитель закрытого аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и вправе заключить контракт с участником закрытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, с согласия этого участника. В случае уклонения победителя закрытого аукциона от заключения контракта денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, не возвращаются. В случае отказа участника закрытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, от заключения контракта заказчик принимает решение о признании закрытого аукциона несостоявшимся.

Контракт заключается на условиях, указанных в документации о закрытом аукционе, по цене, предложенной победителем закрытого аукциона, или в случае заключения контракта с участником закрытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, по цене, предложенной этим участником.

Контракт заключается только после предоставления победителем закрытого аукциона или участником закрытого аукциона, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя закрытого аукциона от заключения контракта, обеспечения исполнения контракта.

Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, осуществляется участнику закрытого аукциона, с которым заключается контракт, в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним контракта.

14. Открытый аукцион в электронной форме

14.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

14.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на официальном сайте не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок. Документация ОАЭФ так же может распространяться способами, предусмотренными настоящим Положением.

14.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением, а так же сведения, необходимые для проведения торгов на выбранной электронной торговой площадке (дату и время начала аукционного торга; дату и время завершения подачи ценовых предложений (аукционного торга); предельно допустимое время окончания аукционного торга; минимальный шаг аукционного торга - не ниже 0,5% от начальной (максимальной) цены договора).

Учреждение вправе включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и в документацию ОАЭФ дополнительно иные сведения.

14.4. Поставщик имеет право запросить у Учреждения через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

14.5. Разъяснение должно быть дано Учреждением в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Учреждения на такой запрос.

14.6. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, Учреждение может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

14.7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

14.8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью поставщика, соответствующей требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

14.9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

14.10. Учреждение рассматривает заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным требованиям к участнику размещения заказа и техническим требованиям к предмету закупки и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней.

14.11. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Учреждение вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа заявки.

14.12. Учреждение отклоняет заявку на участие в ОАЭФ:

- 1) если поставщик, представивший данную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупочных процедур;
- 2) в случае, если заявка поставщика не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков.

14.13. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в срок, предусмотренный частью 2.3. настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве поставщиков, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных о поставщиках.

14.14. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ, в адрес поставщиков, допущенных до участия в аукционном торге, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

14.15. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

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

14.17. Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ в открытых электронных конвертах, обеспечивающих возможность любого участника ОАЭФ ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

14.18. Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а так же могут автоматически изменяться, если в пределах 10 минут до даты окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

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

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

14.21. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указываются поставщик, предложивший наименьшие ставки и поставщик, подавший предпоследнее ценовое предложение.

14.22. Информация о победителе ОАЭФ размещается на сайте Заказчика. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке поставщика, по цене последней ставки, сделанной данным поставщиком, а также проект такого договора.

14.23. В случае, если в течение десяти дней после направления в соответствии с п. 10.22. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Учреждению подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

14.24. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгоды предложение в результате аукционного торга, в порядке, предусмотренным п. 10.22. - 10.23. настоящего Положения.

14.25. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

14.26. В случае если по условиям ОАЭФ поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя ОАЭФ, а победителю и участнику, сделавшему второе по выгоды предложение – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

14.27. В случае, если на участие в ОАЭФ не поступило ни одной заявки или к участию в ОАЭФ был допущен только один участник, ОАЭФ признается несостоявшимся. При этом Учреждение вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в документации ОАЭФ, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

14.28. Учреждение вправе установить иные требования к процедуре ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

15. Запрос котировок цен

15.1. Под запросом котировок цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем в проведении запроса котировок цен признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

15.2. Учреждение вправе осуществлять закупку путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает 1 000 000 рублей.

15.3. Требования, предъявляемые к запросу котировок цен

Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:

1) наименование Учреждения, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

2) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

3) - наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Учреждением к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения;

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Учреждением, при необходимости, за исключением случаев закупки машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования Учреждение устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Учреждение устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Учреждение устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) начальную (максимальную) цену договора;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок подписания победителем в проведении запроса котировок цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.п.

15.4. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) согласие участника исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

15.5. Порядок проведения запроса котировок

15.5.1. Учреждение размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.5.2. Извещение о проведении запроса котировок цен должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

15.5.3. Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе дополнительно направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

15.5.4. Дополнительно запрос котировок цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

15.5.5. Учреждение может в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

15.6. Порядок подачи котировочных заявок

15.6.1. Любой участник вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

15.6.2. Котировочная заявка подается участником Учреждению в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

15.6.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется Учреждением. По требованию участника, подавшего котировочную заявку, Учреждение выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

15.6.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

15.6.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Учреждение продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо рассматривает единственную поданную котировочную заявку в порядке, установленном для рассмотрения

котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок цене, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Учреждение вправе заключить договор с участником, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным участником в котировочной заявке. При непредставлении Учреждению участником в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок цен, подписанного договора участник признается уклонившимся от заключения договора.

15.6.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Учреждение вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) или осуществить повторную закупку путем запроса котировок цен. При этом Учреждение может изменить условия исполнения договора.

15.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

15.7.1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки.

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

15.7.3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

15.7.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения об Учреждении, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок цен, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3-х дней после подписания размещается на официальном сайте. Учреждения в течение 3-х рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок цен копию экземпляра протокола и проект договора, который составляется путем

включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в котировочной заявке.

15.7.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, не представил Учреждению подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

15.7.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

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

15.7.8. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Запрос предложений

16.1. Запрос предложений размещается на сайте Учреждения не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными настоящим Положением.

16.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением.

16.3. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

16.4. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.

16.5. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Учреждением. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.

16.6. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

16.7. Учреждение вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому

другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

16.8. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

16.9. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

16.10. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

16.11. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора.

16.12. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 16.11. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Учреждению подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

16.13. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренном п. 16.11. - 16.12. настоящего Положения.

16.14. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Учреждение вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

17. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)

17.1. При проведении прямых закупок Учреждение заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

17.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных настоящей главой.

17.3. Условия проведения прямой закупки.

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

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 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

3) возникновение потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

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

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);

6) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Учреждение вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

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

8) закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

9) заключение контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

10) заключение контракта на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

11) заключение контракта на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Учреждению, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Учреждению в безвозмездное пользование или оперативное управление;

12) признание несостоявшимися конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятие Учреждением решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Такое решение Учреждения согласовывается при осуществлении закупок для муниципальных нужд соответственно с органом местного самоуправления городского округа, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок. При этом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, но не выше начальной (максимальной) цены контракта, или по начальной (максимальной) цене контракта при проведении электронного аукциона;

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

ГЛАВА 11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

18.1. Общие положения по заключению договора.

18.1.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.1.2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

18.1.3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.

18.1.4. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых конкурентных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным настоящим Положением:

- при осуществлении закупки консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, закупки ГСМ, услуг нотариусов, услуг связи, уборки (клининга), вывозу снега, вывозу твердых бытовых отходов, услуг СЭС, приобретении авиа и железнодорожных билетов, услуг по ремонту и техническому обслуживанию техники, без ограничения по сумме закупки.

В любом случае в рамочных договорах должны быть зафиксированы: предельный объем продукции на год, единичные расценки по каждой закупаемой позиции, а также положения определяющие срок действия договора - 1 год и невозможность его пролонгации на последующий срок. Срок окончания действия такого договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению года.

18.1.5. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке на участие в процедуре закупки победителем (участником, с которым заключается договор) к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

18.1.6. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора. Допускается ссылка в условиях договора на тарифы и расценки, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

18.2. Преддоговорные переговоры

18.2.1. Перед подписанием договора, между Учреждением и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

18.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

18.3. Отказ от заключения договора

18.3.1. Учреждение вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

18.3.2. Учреждение не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением:

- случаев предусмотренных настоящим Положением;
- случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В указанных случаях Учреждение не несет ответственности по возмещению каких либо затрат поставщиков, связанных с участием в процедурах закупки.

18.3.3. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Учреждения.

18.4. Изменение условий договора

Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Учреждения при согласии сторон:

- в случае если увеличивается потребность Учреждения в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки и стоимость;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

Изменение предмета договора не допускается.

18.5. 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 на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.