

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУП УР "Фармация"

от 29 марта 2012г. № 33

Положение о порядке проведения закупок товаров,
работ и услуг для нужд ГУП УР «Фармация»

г. Ижевск

2012 год

Содержание

1. Термины и определения _____	7
2. Общие положения _____	10
3. Планирование и управление закупочной деятельностью _____	12
3.1. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов ____	12
3.2. Планирование процедуры закупки _____	12
3.3. Организация процедуры закупки _____	12
3.4. Участники процедур закупок. _____	14
3.4.1. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки _____	14
3.5. Процедуры выбора поставщиков _____	15
3.5.1. Виды процедур закупки и условия их использования _____	15
3.5.2. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки _____	16
4. Информационное обеспечение закупок _____	17
5. Размещение заказа путем проведения конкурса _____	18
5.1. Конкурс на право заключить договор. _____	18
5.2. Извещение о проведении конкурса _____	19
5.3. Содержание конкурсной документации _____	20
5.4. Порядок предоставления конкурсной документации _____	21
5.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений ____	22
5.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе _____	22
5.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе _____	26
5.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе _____	27
5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе _____	29
5.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса _____	31
5.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся _____	31
6. Размещение заказа путем проведения аукциона _____	32
6.1. Аукцион на право заключить договор _____	32
6.2. Извещение о проведении аукциона _____	32
6.3. Аукционная документация _____	33
6.4. Порядок предоставления аукционной документации и разъяснение ее положений. ____	35
6.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе _____	36
6.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе _____	38
6.7. Порядок проведения аукциона _____	40
6.8. Заключение договора по результатам аукциона _____	43
6.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся _____	43

7. Закупки путем проведения запроса цен _____	44
7.1. Запрос цен _____	44
7.2. Требования, предъявляемые к извещению и документации о запросе цен _____	44
7.3. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен _____	45
7.4. Порядок проведения запроса цен _____	46
7.5. Порядок подачи заявок _____	47
7.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен _____	48
7.7. Последствия признания запроса цен несостоявшимся _____	50
8. Закупки путем запроса предложений _____	50
8.1. Запрос предложений _____	50
8.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений _____	50
8.3. Порядок подачи предложений и прием предложений, требования к предложению. _____	53
8.4. Порядок рассмотрения, оценка предложений и выбор победителя _____	54
8.5. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений. _____	56
9. Закупка у единственного поставщика. _____	56
9.1. Случаи закупки у единственного поставщика. _____	56
10. Заключение и исполнение договора _____	59
10.1. Общие положения по заключению договора _____	59
10.2. Преддоговорные переговоры _____	59
10.3. Отказ от заключения договора _____	59
10.4. Изменение условий договора _____	59
11. Контроль и обжалование _____	60
11.1. Контроль за проведением процедур закупки _____	60
11.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб _____	60
12. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки продукции _____	61
Приложение к Положению о закупках _____	62

1. Термины и определения

Заказчик – ГУП УР «Фармация».

Комиссия по размещению заказа - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком процедуры закупки для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки (далее по тексту Комиссия).

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, установленный Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" - www.zakupki.gov.ru.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Закупки или размещение заказа – процесс выбора поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция - товары, работы или услуги.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Конкурс – процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Аукцион - процедура закупки, при которой определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торга 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.

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

Запрос предложений – процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку Продукции.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и контрольно-кассовой техники, оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также приобретение недвижимого имущества в аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», формируемый из участников процедуры закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенными нарушениями ими договоров.

2. Общие положения

2.1. Предмет и цели регулирования положения о закупках

Настоящее положение о закупках (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ГУП УР «Фармация», в целях:

- исполнения Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд ГУП УР «Фармация» качественной продукцией на выгодных условиях.

2.2. Область применения Положения

Настоящее положение обязательно для применения в случае закупки Заказчиком любых товаров, работ, услуг, за исключением случаев:

- а) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществления Заказчиком закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупки в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.3. Правовое регулирование размещения заказов

1. Регулирование размещения заказов на поставку продукции для нужд Заказчика основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

2. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

3. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на официальном сайте в течение 15 дней со дня утверждения внесения изменений и дополнений в Положение.

4. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу со дня утверждения внесения соответствующих изменений и дополнений в Положение.

В случае, если извещение о процедуре закупки размещено на официальном сайте до даты вступления в силу приказа Заказчика, утвердившего внесение изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на официальном сайте.

3. Планирование и управление закупочной деятельностью

3.1. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры.

2. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование процедуры закупки;
- размещение заказа;
- заключение договора;
- контроль исполнения договоров.

3.2. Планирование процедуры закупки

1. Планирование процедуры закупки осуществляется Заказчиком, в соответствии настоящим Положением.

При составлении Плана закупки учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений и филиалов Заказчика на приобретение продукции;
- 2) предполагаемые закупки продукции.

1. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

Блок схема формирования плана закупок:

Наименование действия	Исполнитель
Стадия 1. Планирование закупок	
Вход: потребность в закупке	
• определение и обоснование потребности в закупке	Инициатор закупки
• формирование заявки на закупку	Инициатор закупки
• выбор способа закупки	Инициатор закупки, Комиссия
• подтверждение финансирования и утверждение заявки	Заместитель директора по финансам
• разработка плана закупок на год	Структурные подразделения филиалы Заказчика
Выход: заявка на проведение закупки, утвержденный план закупок Заказчика	

3.3. Организация процедуры закупки

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается

руководителем Заказчика.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с Планом закупок.

Руководители структурных подразделений Заказчика, заинтересованные в проведении процедуры закупки принимают следующие решения: принимают решение о выборе способа закупки и организуют подготовку документации процедуры закупки, в соответствии с настоящим положением;

4. Документация по размещению заказа утверждается Руководителем Заказчика.

Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

5. В составе документации процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

3.4. Участники процедур закупок.

3.4.1. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 3) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена.

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

3. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями.

3.5. Процедуры выбора поставщиков

3.5.1. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс, если стоимость закупки превышает 7 млн. рублей;
- 2) аукцион, если стоимость закупки превышает 7 млн. рублей;
- 3) запрос цен, если стоимость закупки от 1,35 млн. до 7 млн. рублей;
- 4) запрос предложений, если стоимость закупки от 1,35 млн. рублей до 7 млн. рублей;
- 5) закупка у единственного поставщика.

Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

2. В случае процедуры закупки в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о размере цены продукции, закупаемой у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо).

3. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения.

4. Заказчик вправе осуществлять закупку продукции в рамках действующих на момент утверждения настоящего Положения договоров, без учета ценовых ограничений и без проведения процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, также в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

3.5.2. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений);
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящего раздела, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящего раздела, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений. При этом Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящего раздела, является обязательным критерием

во всех случаях.

3. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, указанного в пункте 1 части 1 настоящего раздела, не может составлять менее семидесяти пяти процентов.

4. При размещении заказа путем проведения аукциона, запроса цен критерии, указанные в пунктах 2 - 7 части 1 настоящего раздела не применяются.

5. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящем разделе, устанавливается конкурсной документацией, документацией о проведении запроса предложений.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации .

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает:

- до 01 января 2013 года планы закупок продукции на срок не менее одного года;
- с 01 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на трехлетний срок;
- с 01 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на срок от пяти до семи лет.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем,

цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

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

4.6. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.7. Заказчик не размещает на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;
- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

5. Размещение заказа путем проведения конкурса

5.1. Конкурс на право заключить договор.

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

3. При проведении конкурса переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора на поставку продукции на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом Заказчика, в этом случае размещение заказа проводится по

правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

При проведении конкурса на право заключения договора на поставку продукции на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном оператором электронной площадки.

5.2. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 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 конкурсной документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;
- 7) время, место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, время, место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

4. Заказчик 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. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса

до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком 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 и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.3. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация утверждается руководителем Заказчика.

2. Конкурсная документация должна содержать:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

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

6) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

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

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

11) время, место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

5.4. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик 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 Заказчиком 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 Заказчика 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.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте

извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящего раздела.

5.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный частью 1 раздела 5.2. настоящего Положения.

2. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

3. В течение трех дней со дня поступления запроса, Заказчик размещает разъяснение положений конкурсной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. 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, а также посредством почты или курьерской службы.

3. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте. Датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе является день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанный в

конкурсной документации. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4. 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) 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;

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

г) 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 продукции, являющейся предметом договора, является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и/или 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 процедуры закупки поставка продукции, являющаяся предметом договора, не является крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в случае необходимости). 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 такой продукции;

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

а) 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;

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

в) письмо участника процедуры закупки, подтверждающее его соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

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

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

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

8. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие.

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

11. 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.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе 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.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 12 настоящего раздела, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

5.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками 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 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.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок 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.

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками 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;

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) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящего раздела;

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение 2-х рабочих дней после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается Заказчиком в течение 3-х дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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. Полученные после окончания приема конвертов с заявками 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), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

5.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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.

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 участнику процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов 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) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком и в течение трех дней, следующих после дня его подписания, размещается Заказчиком на официальном сайте.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов, предусмотренных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;

2) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением;

3) 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;

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

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

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 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 конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только в отношении одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик 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 Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки

и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае процедуры закупки 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 и сопоставления заявок на участие в конкурсе, порядок оценки и сопоставления заявок и составления протокола оценки и сопоставления регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. 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, указанного в части 4 раздела 5.8. настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, 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 части 1 раздела 3.5.2. настоящего Положения.

4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках 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.

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

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

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение 2-х рабочих дней, следующих 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 у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают 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.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

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

10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся Заказчиком один год.

5.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса

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 Заказчику подписанный договор, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием 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.

В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

3. 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.

4. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

5.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

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, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо провести конкурентную процедуру отличную от конкурса или заключить договор с единственным участником процедуры закупки.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

6. Размещение заказа путем проведения аукциона

6.1. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торга 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. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

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

6.2. Извещение о проведении аукциона

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

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

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 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 аукционной документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление аукционной

документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и проведения аукциона.

4. Заказчик 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 двух рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

6.3. Аукционная документация

1. Аукционная документация утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
- 11) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 12) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 13) место, дата и время проведения аукциона.

3. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте 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.

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

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

6. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном разделе 6.4. настоящего Положения.

7. Разъяснение положений аукционной документации осуществляются в соответствии с разделом 6.4. настоящего Положения.

8. Заказчик 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 двух рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.4. Порядок предоставления аукционной документации и разъяснение ее положений.

1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Заказчик 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 Заказчиком 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 Заказчика 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. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение трех дней со дня поступления запроса, о разъяснении положений аукционной документации, Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

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) 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;

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

г) 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 продукции, являющейся предметом договора, является крупной сделкой.

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

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) 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;

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

в) письмо участника процедуры закупки, подтверждающее его соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

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

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном разделом 6.6. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик 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 аукционной документацией, 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.

6.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

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

3. В случае установления факта подачи одним участником 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.

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

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) 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.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается на официальном сайте.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления обязательных документов, предусмотренных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;

2) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

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

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.

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 по которому принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик 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 (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

6.7. Порядок проведения аукциона

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

2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в аукционной документации. В случае если после трехкратного 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).

5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) 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 частью 4 настоящего раздела, 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 4 настоящего раздела, 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.

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

8. При проведении аукциона Заказчик может осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

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, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами Комиссии в течение двух рабочих дней после проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

11. Протокол аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте.

12. В случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона 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 частью 4 настоящего раздела до минимального размера и после троекратного 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.

13. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник процедуры закупки или в аукционе участвовал один участник аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 9 настоящего раздела, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленного на условиях, предусмотренных аукционной документацией, 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 (цене лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

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

15. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком один год.

6.8. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

3. 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).

6.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо провести конкурентную

процедуру отличную от аукциона.

2. В случае объявления повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

7. Закупки путем проведения запроса цен

7.1. Запрос цен

1. Под запросом цен понимается способ процедуры закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

7.2. Требования, предъявляемые к извещению и документации о запросе цен

1. Извещение о запросе цен должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 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 заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки.

2. Документация о запросе цен размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с Извещением о запросе цен и должна содержать:

а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен;

в) 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 запроса цен, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;

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

к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе цен;

л) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов запроса цен;

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен.

3) Документация о запросе цен предоставляется путем ее размещения на официальном сайте;

4) Изменения, вносимые в извещение о запросе цен, документацию о запросе цен, разъяснения положений документации о запросе цен размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

7.3. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен

1. Заявка должна содержать следующие сведения и документы об участнике процедуры закупки:

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) 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 запросе цен 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 запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен и документации;

г) информация участника процедуры закупки, подтверждающая его соответствие требованиям, установленным документацией;

д) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции.

2. Заявка подается любым удобным для участника способом, и должно содержать информацию в соответствии с документацией.

7.4. Порядок проведения запроса цен

1. Извещение о проведении запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок.

2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать сведения, предусмотренные разделом 7.2. настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить запрос цен лицам, осуществляющим поставки продукции, предусмотренной извещением о проведении запроса цен.

4. Запрос цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок отказаться от проведения запроса цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

7.5. Порядок подачи заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается.

2. Заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

3. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку, Заказчик, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им заявки не допускается.

5. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются.

6. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка, на условиях, указанных в извещении о запросе цен, указанная заявка вскрывается и рассматривается Комиссией в срок, установленный в извещении о проведении запроса цен. В случае если единственно поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником процедуры закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одна заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного

поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

8. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса цен не подана ни одна заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика. При этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса цен, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса цен.

9. Заявка на участие в запросе цен подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии.

7.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки в соответствии настоящим Положением.

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

3. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена договора превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Комиссия также отклоняет заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если в извещении о запросе цен было установлено условие об отсутствии в данном реестре. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

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

5. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших заявки;
- г) сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене договора;
- е) сведения о победителе в проведении запроса цен,

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок в течение трех дней со дня его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

7. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса цен один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке.

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

9. В случае, если победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

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

11. В случае отклонения Комиссией всех заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен.

7.7. Последствия признания запроса цен несостоявшимся

1. Если запрос признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если запрос цен признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в запросе цен, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного запроса цен либо провести конкурентную процедуру отличную от запроса цен.

2. В случае объявления повторного запроса цен Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

8. Закупки путем запроса предложений

8.1. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку Продукции.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

8.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема Предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер

контактного телефона заказчика;

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 заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4. Документация размещается на официальном сайте одновременно с Извещением и должна содержать:

а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

в) 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 запроса предложений выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

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

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

л) место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

м) критерии оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений;

н) порядок оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений.

5. Документация предоставляется путем ее размещения на официальном сайте.

6. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию, разъяснения положений документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3. Порядок подачи предложений и прием предложений, требования к предложению.

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику в установленный срок свое Предложение, оформленное в соответствии с документацией;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

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) 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 запросе предложений 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 запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений и документации;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции;

3) информация от участника процедуры закупки, подтверждающая его соответствие требованиям, установленным документацией.

3. Предложение подается любым удобным для участника способом и должно содержать информацию в соответствии с документацией.

4. Участники подают свои Предложения по адресу, указанному Заказчиком.

5. Время окончания приема Предложений Заказчиком указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации

срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

6. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений.

8.4. Порядок рассмотрения, оценка предложений и выбор победителя

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает поступившие предложения участников на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации.

2. По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые не отвечают требованиям документации, либо не предоставлены документы, установленные документацией;

3. Решение Комиссии о результатах рассмотрения и оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом, в котором приводятся:

1) сведения об Участниках, Предложения которых поступили на участие в запросе предложений;

2) перечень отозванных Предложений Участников;

3) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

4) сведения о месте, дате, времени рассмотрения, проведения оценки и сопоставления Предложений;

5) сведения о порядке и критериях оценки и сопоставления Предложений Участников;

6) сведения о решении Комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

4. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии и Заказчиком не позднее следующего дня за днем проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставлении Предложений.

5. Экземпляр протокола и проект договора направляются Победителю не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола. Протокол подлежит размещению на официальном сайте не позднее 3 дней с момента его подписания.

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

7. В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

8. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса предложений или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса предложений от заключения договора.

9. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

1) по окончании срока подачи предложений подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех участников, подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, предложение которого соответствует требованиям документации;

2) по окончании срока подачи предложений не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке продукции;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

заключить договор с единственным поставщиком.

8.5. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений.

1. Условия Договора, заключаемого по итогам проведения запроса предложений, определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации, и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

2. Заказчик вправе отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

3. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

9. Закупка у единственного поставщика.

9.1. Случаи закупки у единственного поставщика.

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

2. Закупки у единственного поставщика осуществляются Заказчиком в случае, если:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемой продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) исключительные права в отношении закупаемой продукции принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумности цены и непригодности продукции, альтернативной рассматриваемой;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) если стоимость закупки не превышает 1,35 млн. рублей. В этом случае закупка проводится без специальных процедур и без согласования с Комиссией. Для закупки по данному основанию превышает 100 тысяч рублей Инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка, с сопоставлением цен не менее, чем от 3-х (трех) поставщиков аналогичной продукции. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то Инициатор закупки осуществляет мониторинг рынка закупаемой продукции для сравнения уровня средних цен (среднерыночных) с ценой закупки;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

7) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

9) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

10) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

12) возникла потребность в товарах, необходимых для поддержания минимального

ассортимента по лекарственным препаратам в филиалах Заказчика.

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) возникла потребность в закупке ГСМ, транспортно-экспедиционных услуг, услуг связи (внутризоновая, междугородная, интернет, сотовая связь), информационных услуг, услуг инкассации;

15) заключается договор по охране, инженерному и техническому укреплению и обслуживанию систем охранно-пожарной сигнализации помещений с государственными учреждениями или предприятиями охраны, либо возникла потребность в закупке услуг по охране объектов, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных лекарственных веществ;

16) возникла потребность в определенной продукции вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку продукции в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, на период эпидемий, или оказания срочной медицинской помощи;

17) закупка на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в установленных решениями или поручениями Президента Российской Федерации случаях у поставщика, определяемого распоряжением Правительства Российской Федерации;

18) осуществляется закупка продукции в целях исполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов и иных гражданско-правовых договоров, а также реализации полномочий Заказчика, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

19) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в хозяйственное ведение Заказчику.

10. Заключение и исполнение договора

10.1. Общие положения по заключению договора

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.

2. Заключение договоров возможно как по результатам конкурентных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

10.2. Преддоговорные переговоры

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

10.3. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

10.4. Изменение условий договора

Изменение существенных условий договора возможно в случае:

- в случае, если увеличивается/уменьшается потребность заказчика в количестве, объеме закупки продукции;

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

- 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 заключенного договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

11. Контроль и обжалование

11.1. Контроль за проведением процедур закупки

1. Текущий контроль за соблюдением положений Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется Заказчиком.

2. Заказчик рассматривает жалобы на действия (бездействие) Комиссии при размещении заказов на поставки продукции для нужд Заказчика.

3. На основании поступивших жалоб от юридических и физических лиц Заказчик осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий/бездействий Комиссии, иных материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению, иным правовым актам.

4. В случае выявления Заказчиком нарушений по итогам проведения проверки по рассмотрению по поступившей жалобе/обращению, Заказчиком выдаются Комиссии обязательные для рассмотрения заключение, рекомендации об устранении выявленных нарушений.

5. Заказчик при рассмотрении жалоб и обращений имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать материалы Комиссии, иные материалы, связанные с закупками (размещением заказов) на поставки;

2) приглашать на совещания, заседания членов Комиссии, получать объяснения с указанных лиц.

11.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб

1. Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия Комиссии по адресу и реквизитам Заказчика, указанным в документации процедуры закупки.

2. Обжалование действий (бездействия) Комиссии в порядке, предусмотренном настоящим разделом, допускается в любое время процедуры закупки, но не позднее чем через 2 дня со дня размещения на официальном сайте протокола конкурса, протокола аукциона, протокола запроса цен, протокола запроса предложений, а также протокола рассмотрения

заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся.

Условия и положения документации процедуры закупки могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

По истечении указанных в настоящем разделе сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) Комиссии осуществляется в административном или судебном порядке.

3. Жалоба, поступившая в адрес Заказчика, рассматривается в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению Заказчика.

4. На время рассмотрения жалобы процедура закупки, в том числе заключение договора, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

5. По результатам рассмотрения жалобы Заказчик имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично.

6. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до Заявителя, подавшего такую жалобу в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

7. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок в суд.

12. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки продукции

1. Вся информация о процедурах закупки продукции, размещаемая Заказчиком на официальном сайте либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

3. При размещении на официальном сайте сведений о проведении процедур закупки продукции должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

КОМИССИЯ ГУП УР «ФАРМАЦИЯ» ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ (Комиссия)

1. В целях проведения процедур закупки в ГУП УР «Фармация» создается коллегиальный орган – Комиссия.
2. Задачей Комиссии при проведении конкурсов, аукционов, запросов цен, запросов предложений, является создание равных условий для всех участников процедуры закупки на поставки продукции, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного предложения по закупке необходимой продукции.
3. Состав Комиссии утверждается приказом Директора ГУП УР «Фармация».
4. Число членов Комиссии не может быть меньше трех человек.
5. В состав Комиссии входят Председатель комиссии, члены комиссии, а также секретарь комиссии.
6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедуры закупки, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников процедуры закупки.

Функции Комиссии и ее членов

1. При размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений Комиссия осуществляет:
 - вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, отбор участников процедуры закупки;
 - оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки;
 - определение победителя процедуры закупки;
 - ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки;
 - отклонение участников процедуры закупки от участия в процедуре закупки;
 - ведение протоколов, предусмотренных Положением.

2. Председатель Комиссии:

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

3. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- предоставление документации о закупке и ее разъяснение;
- делопроизводство Комиссии;
- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- ведение протоколов заседания Комиссии при проведении процедур закупки, подписание их членами Комиссии;
- хранение документов Комиссии;
- подготовку отчетности о проведенных процедурах закупок.

4. Каждый член Комиссии имеет право:

- вносить предложения;
- подписывать протоколы заседания Комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

5. Членам Комиссии, запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам процедуры закупки;
- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе проведения процедур закупок, проводимых в соответствии с Положением, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

Члены Комиссии, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим Положением несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных в нем требований.

Организация работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся ее Председателем на основании приказа директора ГУП УР «Фармация.
2. Секретарь Комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании используя оперативную связь (телефон, электронная почта).
3. Члены Комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.
4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
5. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно либо по совокупности вопросов в случаях, когда по результатам их рассмотрения должно быть принято одно общее решение.
6. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.
7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов своих членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.
8. Подсчет голосов производится Председателем Комиссии.