

Утверждаю
Генеральный директор
Н.М. Исамгулов



Государственное унитарное предприятие «Медтехника»
Республики Башкортостан

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг

Уфа – 2012 г.

Содержание

1. Сфера применения.....	3
2. Общие положения о закупках.....	3
3. Способы закупки.....	7
4. Требования к участникам закупки.....	7
5. Содержание извещения о закупке и документации о закупке.....	8
6. Содержание документации о закупке.....	8
7. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.....	10
8. Особенности проведения запроса цен.....	12
9. Селективная закупка.....	15
10. Особенности проведения запроса предложений.....	19
11. Процедуры сравнения цен.....	21
12. Особенности проведения аукциона.....	21
13. Понятия и основные положения конкурса.....	25
14. Закрытые процедуры закупок.....	32
15. Закупки в электронной форме.....	33
16. Порядок заключения и исполнения договора.....	33
17. Порядок внесения изменений в Положение.....	35

1. Сфера применения

1.1 Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2 Положение регламентирует процедуры и порядок осуществления закупочной деятельности государственного унитарного предприятия «Медтехника» Республики Башкортостан (далее – Заказчик).

1.3 Данное Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской отчетности Заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2. Общие положения о закупках

Основные термины	Определение термина
Договор	Контракт, договор, гражданско-правовой договор, соглашение, дополнительное соглашение, заказ, подписанный сторонами протокол разногласий, счет-договор, счёт на оплату, иная сделка – документ, которым закреплено установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей участников (сторон) правоотношения либо намерение заключить

	сделку
Единственный поставщик	Поставщик, у которого осуществляется закупка, не основанная на принципе состязательности предложений участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением
Заказчик	ГУП «Медтехника» РБ, для нужд которого осуществляется закупка
Закрытая форма закупки	Закупка, участником которой могут быть только специально приглашенные поставщики
Закупка	Совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика по заключению и исполнению договоров
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете и условиях проведения закупки
Закупочная комиссия	Комиссия, созданная с целью выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика
Заявка на закупку	Документ, выражающий потребность в товарах, работах, услугах и составленный по установленной форме
Извещение о закупке	Уведомление поставщиков способом размещения на Интернет-сайте, публикации или рассылки о заинтересованности в закупке
Инициатор закупки	Структурное подразделение ГУП «Медтехника» РБ, в т.ч. осуществляющее организацию закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением
Централизованная закупка	Закупка, производимая ГУП «Медтехника» РБ, в т.ч. для нужд одного или нескольких подразделений
Критерии оценки заявок на участие в закупке	Характеристики, на основании которых производится оценка заявок на участие в закупке и определяется победитель закупки
Организатор закупки	Структурное подразделение ГУП «Медтехника» РБ осуществляющее организацию закупочных процедур в соответствии с настоящим

	Положением
Официальный сайт	Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.mtrb.ru , с 01.07.2012г. www.zakupki.gov.ru
План закупок	Документ, содержащий сводный перечень прогнозных потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах на срок не менее чем один год
Поставщик (подрядчик, исполнитель)	Любое юридическое или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением, способные на законных основаниях поставить требуемую продукцию, выполнить работы, оказать услуги.
Предмет закупки	Товары, работы или услуги, описание которых содержится в закупочной документации
Заявка на участие в закупке	Документ, содержащий предложение участника в отношении предмета и условий закупки, направленный Заказчику с намерением заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
Протокол	Документ, которым оформлено проведение закупочной процедуры, этап закупочной процедуры
Способ закупки	Процедура закупки, предусмотренная настоящим Положением
Участник закупки	Поставщик, предлагающий свои товары, работы услуги и желающий заключить соответствующий договор с Заказчиком

2.1 Основания проведения закупки.

Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг,

прямых заявок потребителей, покупателей, выигранных государственных и муниципальных закупок, потребностей, возникших в процессе исполнения договоров.

Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2 Принятие решения о проведении закупки.

До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченными им лицами путем резолюции принимается решение о проведении закупки.

В решении о проведении закупки указываются:

- 1) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- 2) основные (функциональные, технические, качественные) характеристики закупаемых товаров, работ, услуг и иные требования к ней);
- 3) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;
- 4) предполагаемый способ закупки со ссылкой на соответствующий пункт Положения.

Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

2.3 Порядок формирования закупочной комиссии.

До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке Заказчиком принимается решение о создании Закупочной комиссии.

Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупочных процедурах, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения закупок). В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Закупочной комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами,

которые лично не заинтересованы в результатах размещения закупок и на которых не способны оказывать влияние участники размещения закупок.

Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

3. Способы закупки

3.1 Закупка товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя;
- 2) запрос цен;
- 3) селективная закупка;
- 4) запрос предложений;
- 5) сравнение цен;
- 6) аукцион;
- 7) конкурс.

3.2 Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона. Иные способы закупки применяются в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Стоимость закупки учитывается без НДС (есликупаемые товары, работы, услуги его включают).

3.3 Закупка считается проведенной со дня подписания всеми сторонами договора, заключаемого по результатам закупки.

4. Требования к участникам закупки

4.1 К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4.2 К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

5.1 Содержание извещения о закупке.

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);

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

3) предмет договора/закупки 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/закупки (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 (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) информация о проведении предварительного квалификационного отбора, если закупка проводится с предварительным квалификационным отбором.

5.2 В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг.

6. Содержание документации о закупке

6.1 В документации о закупке указываются 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 закупке;

3) требования к квалификации участника закупки, если закупка включает предварительный квалификационный отбор;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

6.2 В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7.1 Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

7.1 Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

7.2 Предмет закупки имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров работ, услуг и не существует разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

7.2.1 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».

7.2.2 Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

7.2.3 Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

7.2.4 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/муниципальными учреждениями, государственными/муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7.2.5 Поставщик (подрядчик, исполнитель) является производителем, или единственным официальным дилером производителя продукции в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии;

7.2.6 Осуществляется дополнительная закупка у первоначального поставщика, обусловленная стандартизацией товара или запасных частей, совместимых с ранее приобретенным товаром, а также дополнительных работ, услуг, ввиду необходимости совместимости с имеющимися товарами, технологией или услугами, работами;

7.2.7 Осуществляется закуп по оказанию преподавательских услуг физическими лицами;

7.2.8 Осуществляется закуп товаров, работ, услуг у организаторов мероприятий, связанных с организацией и участием в форумах, конгрессах, съездах, фестивалях, а также посещением культурно-зрелищных и спортивных мероприятий;

7.2.9 Осуществляется закуп товаров, работ, услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд, наем жилого помещения, транспортное обслуживание);

7.2.10 Осуществляется закуп услуг по обучению, повышению квалификации работников предприятия (семинары, конференции, дополнительное обучение, стажировка).

7.3 Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

7.3.1 Осуществляется закупка товаров, работ, услуг в соответствии с пп. 8.5.-8.6., 9.8.-9.9., 10.8.-10.9. настоящего Положения.

7.3.2 По результатам проведения аукциона, конкурса процедуры признаны несостоявшимися или договор с победителем не заключен.

7.3.3 Осуществляется закуп нотариальных услуг.

7.3.4 Осуществляется размещение информационных (имиджевых, рекламных) материалов о предприятии в СМИ, справочниках, сети Интернет.

7.3.5 Предыдущий договор расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально

количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

7.3.6 Осуществляется закуп дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный договор, но либо неотделяемых от него, либо проводимых на тех же условиях;

7.3.7 Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, срочная потребность в которых возникла вследствие аварии, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера и применение иных способов закупок нецелесообразно;

7.3.8 Осуществляется закупка товаров, работ, услуг потребность в которых возникла вследствие исполнения обязательств по гражданско-правовому договору государственным/муниципальным контрактам, заключенным по результатам участия в государственных, муниципальных закупках;

7.3.9 Осуществляется закуп электронных компонентов, химреактивов, стройматериалов, оснастки, резинотехнических изделий, приспособлений, закупаемых с целью обеспечения непрерывности производственного процесса, при условии, что сумма договора не превышает 5000 рублей.

7.3.10 Осуществляется закуп товаров для последующей реализации через оптовую и розничную торговые сети не более 2-х раз в год при условии, что сумма договора не превышает 15 000 рублей.

7.3.11 Осуществляется прием отходов солей серебра (сульфид серебра), лабораторных отходов и остатков химикалий (фиксажа), отходов фото- и кино- пленки, рентгеновской пленки.

7.4 При осуществлении закупок у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя закупочная документация и протоколы не составляются и не размещаются.

7.5 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (п. 19 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ).

8. Особенности проведения запроса цен

8.1 Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок;
- 2) товары, работы, услуги можно сравнивать только по ценам;
- 3) начальная (максимальная) цена договора до 1 000 000 рублей.

8.2 В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 3-5 дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 3 дня.

8.3 Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

в) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе цен, в случае, если в извещении содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

4) сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы предмета закупки.

8.4 Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в форме, указанной в документации о закупке.

Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Закупочной комиссии, Заказчиком и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.5 Договор с победителем заключается в сроки, указанные в документации о закупке. В случае отказа победителя в запросе цен заключить договор с Заказчиком на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о

заключении договора с участником закупки, занявшим второе (и ниже) место, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.6 В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственной заявки, такая заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор. В случае признания запроса цен несостоявшимся, либо при отказе участника, подавшего единственную заявку, от заключения договора на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой такого участника, а также в случае нарушения таким участником срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.7 Запрос цен не является конкурсом и к нему не применяются положения статей 447-449 Гражданского кодекса РФ.

9. Селективная закупка

9.1 Понятие и основные положения селективной закупки.

Селективная закупка – способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается кругу лиц, получившим аккредитацию на участие в селективных закупках, победителем в проведении которого, признается участник закупки, предложивший наиболее приемлемые условия исполнения договора. Данный способ закупки применяется в следующих случаях:

- 1) для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок;
- 2) товары, работы, услуги будут закупаться в течение года регулярно (на основании ретроспективных данных и заявок потребителей);
- 3) начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 рублей.

9.2 Проведение аккредитации.

Аккредитация проводится на постоянной основе. На официальном сайте Заказчик размещает извещение о проведении аккредитации, закупочную документацию о проведении аккредитации.

В извещении о проведении аккредитации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 2) предмет закупки, краткие характеристики товаров, работ, услуг, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом договора;

3) требования, предусмотренные в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Положения;

4) форму заявки на участие в аккредитации.

4) место, порядок и срок подачи заявок на получение аккредитации;

9.3. Заявка на участие в аккредитации должна содержать сведения:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

в) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аккредитации:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.), если данное требование указано в извещении.

4) заявку на участие в аккредитации, заполненную по форме, указанной в закупочной документации.

9.4 Закупочная комиссия в течение 7 дней со дня представления заявок на участие в аккредитации обязана рассмотреть представленные заявки. Закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в аккредитации. При этом не допускается изменение заявки на участие в аккредитации.

Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аккредитации составляется перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принимается решение о включении или об отказе во включении участника закупки в перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для участия в селективных закупках.

Критерии отказа в получении аккредитации:

- несоответствие участника, заявки на участие условиям закупочной документации;

- наличие ложных сведений в заявке на участие в аккредитации.

Поставщик, подрядчик, исполнитель, получивший аккредитацию, может быть лишен ее при наступлении следующих обстоятельств:

- по инициативе аккредитованного участника селективной закупки, на основании письменного заявления такого участника;

- в случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные п.9.3. настоящего Положения, замены или прекращения действия указанных документов, либо выдачи участником новых доверенностей, если такой участник незамедлительно не направил Заказчику новые документы и сведения, на срок до предоставления таких документов;

- по инициативе Заказчика за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по договору (нарушение сроков поставки более чем на 15 дней; случаи скрытых недостатков, брака при приемке, входном контроле более 5% в партии; полное несоблюдение гарантийных обязательств) сроком на 1 год.

9.5 Дальнейшая процедура селективной закупки осуществляется среди аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

В документации о селективной закупке указываются:

- наименование, количество товаров, объем работ, услуг;
- срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- другие условия закупки, которые Заказчик считает существенными условиями для данной закупки;

- критерии определения победителя;

- срок и форма подачи заявки;

- срок и порядок заключения договора;

- форму заявки (при необходимости)

В заявке участник закупки указывает количество товаров, объем работ, услуг, соответственно поставки, выполнение, оказание которых он может осуществить. Срок исполнения договора. Условия оплаты. Иные условия закупки, которые Заказчик обозначил как существенные в документации о селективной закупке.

Каждый участник Закупки вправе подать только одну заявку, изменение которой не допускается.

9.6 Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в селективной закупке, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о селективной закупке, и оценивает такие заявки.

9.7 Победителем в проведении селективной закупки признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о селективной закупке и предложивший самую низкую цену договора и приемлемые условия поставки. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в селективной закупке при прочих равных условиях, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в селективной закупке оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении селективной закупки, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении селективной закупки условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, Заказчиком и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.8 Договор с победителем заключается в сроки, указанные в документации о закупке. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, занявшим второе (и ниже) место, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.9 В случае если не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о селективной закупке была признана только одна заявка, такая закупка признается несостоявшейся. При

наличии единственной заявки, такая заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о селективной закупке, с таким участником заключается договор. В случае признания закупки несостоявшейся, либо при отказе участника, подавшего единственную заявку, от заключения договора на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой такого участника, а также в случае нарушения таким участником срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.10 Селективная закупка не является конкурсом и к нему не применяются положения статей 447-449 Гражданского кодекса РФ.

10. Особенности проведения запроса предложений

10.1 Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке товаров, работ, услуг на сумму не превышающую 1 000 000 рублей, при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик затрудняется сформулировать подробные требования к предмету закупки, определить его характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор с единственным поставщиком не заключен.

В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5-7 дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 5 дней.

10.2 Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в документации о запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы предмета закупки, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.

10.3 Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

10.4 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

10.5 Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

10.6 Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, Заказчиком и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.7 В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

10.8 Договор с победителем заключается в сроки, указанные в документации о закупке. В случае отказа победителя заключить договор с

Заказчиком на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, занявшим второе (и ниже) место, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.9 В случае если не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о закупке была признана только одна заявка, такая закупка признается несостоявшейся. При наличии единственной заявки, такая заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о закупке, с таким участником заключается договор. В случае признания закупки несостоявшейся, либо при отказе участника, подавшего единственную заявку, от заключения договора на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой такого участника, а также в случае нарушения таким участником срока и порядка заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.10 Запрос предложений не является конкурсом и к нему не применяются положения статей 447-449 Гражданского кодекса РФ.

11. Процедуры сравнения цен

11.1 Данный способ закупки применяется, когда известно, что приобретаемые товары, материалы, оборудование имеются в свободной продаже в торговой сети, стоимость закупки находится в пределах 100 000 рублей.

11.2 При сравнении цен используется официальная информация, полученная из любых открытых источников: каталогов, прайс-листов, интернет-сайтов, счетов и т.п.

11.3 Закупка производится уполномоченным на это лицом Заказчика.

11.4 По итогам проведения процедуры составляется отчет о закупке.

11.5 Процедура сравнения цен не является конкурсом и к ней не применяются положения статей 447-449 Гражданского кодекса РФ.

12. Особенности проведения аукциона

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

12.2 Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к предмету закупки, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

12.3 По вопросам, не урегулированным настоящим подразделом, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

12.4 Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Заказчик в документации об аукционе устанавливает четкие требования к участникам закупки и к предмету закупки, которые не могут быть изменены участником закупки.

12.5 Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие перечисление обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

12.6 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

12.7 Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

12.8 Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.1. Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

12.9 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

12.10 По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии, Заказчиком и победителем аукциона и в течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается Заказчиком на официальном сайте.

12.11 Аукцион может включать процедуру предварительного квалификационного отбора (предквалификация).

Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается на стадии подготовки аукционной документации. Критерии и требования предквалификации устанавливаются в аукционной документации.

На этапе квалификации из максимально возможно широкого круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для участия в аукционе отбираются те поставщики (подрядчики, исполнители), которые отвечают критериям отбора и требованиям, предъявляемым к потенциальным поставщикам (претендентам, исполнителям) с учетом информации, которая предоставлена по соответствующему запросу Заказчика.

Квалификационный отбор проводится для выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей квалификация, деловая репутация и опыт которых позволит участвовать в аукционе. Если претендент не предоставляет информацию, имеющую существенное значение для оценки его квалификации, или своевременно не представляет разъяснения или обоснования предоставленных сведений, такой претендент может быть отстранен от участия в квалификационном отборе.

Квалификационный отбор основан на изучении требований, касающихся общего и специального опыта поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кадровых возможностей, оборудования, финансового состояния, обладания необходимыми лицензиями и разрешениями, членства в саморегулируемых организациях.

13. Понятие и основные положения конкурса

13.1 Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

13.2 Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

13.3 Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, 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. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

13.4 Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

13.5 Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений указанные разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.6 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не

позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком на официальном сайте и в течение 3-х рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

13.7 В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

13.8 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

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

от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику 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 участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

13.9 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на

участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

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

13.10 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией, принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком, на официальном сайте.

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

в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает 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 участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

13.11 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени 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.

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

Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах

подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

14. Закрытые процедуры закупки

14.1 Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

14.2 Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых, не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) информация о проведении закупки на официальном сайте не размещается. Данная информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

4) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в

соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

5) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе.

15. Закупки в электронной форме

15.1 Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается товары, работы, услуги, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

15.2 Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

16. Порядок заключения и исполнения договора

16.1 Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

16.2 Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам иных процедур – не позднее срока, указанного в документации о закупке.

16.3 Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

16.4 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 15.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается отказавшимся от заключения договора. В случае отказа участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается

(если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

16.5 Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

16.7 Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

3) предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг. При увеличении объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товара, работ, услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

4) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

5) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

16.9 При исполнении договора по согласованию с Заказчиком допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого

являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

16.10 Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

16.11 В договоре в обязательном порядке предусматриваются условия об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

17. Порядок внесения изменений в Положение

17.1 Заказчик вправе внести изменения в Положение о закупке.

17.2 Положение с внесенными изменениями публикуется на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

17.3 Закупки, опубликованные до внесения изменений в Положение, завершаются в соответствии с предыдущей редакцией Положения.

Лист регистрации изменений

Изм	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц)	№ докум	Входящий № сопроводительного документа и дата	Подп.	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных					