

П Р И К А З
«01» июня 2015 г. № _____

о принятии нового Положения о закупках товаров,
работ и услуг для нужд ООО «НИМФА»

В целях эффективного и экономного расходования средств, организации закупки товаров, работ и услуг для нужд ООО «НИМФА», и во исполнение федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить новое Положение о закупках товаров, работ и услуг с 01 июня 2015 года.
2. Прекратить действие предыдущего Положения о закупках товаров, работ и услуг с 01 июня 2015 года.
3. Обеспечить размещение изменений в Положение о закупках товаров, работ и услуг на общероссийском официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение 10 дней с момента подписания приказа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО «НИМФА» _____



Никитенко Михаил Алексеевич

Утверждено

_____ / _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг
для нужд Общества с ограниченной ответственностью «НИМФА»

город Тимашевск, 2015

Оглавление

1. Общие положения.....	4
1.1. Термины и определения.....	4
1.2. Область применения.....	5
1.3. Цели и принципы закупочной деятельности.....	6
2. Управление и контроль за закупочной деятельностью.....	6
2.1. Общие требования.....	6
2.2. Органы управления закупочной деятельностью.....	7
2.3. Информационное обеспечение закупок.....	7
3. Порядок подготовки закупки.....	10
3.1. Общий порядок проведения закупок.....	10
3.2. Процедуры (способы) закупок.....	10
3.3. Порядок определения способов закупок.....	11
3.4. Особенности проведения закупок в электронной форме.....	11
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ.....	11
4. Права и обязанности руководителя Заказчика.....	12
5. Права и обязанности Комиссии по проведению закупок Заказчика.....	13
6. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки.....	14
6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:.....	14
6.2. Участник процедуры обязан:.....	15
7. Требования к участникам закупочных процедур.....	15
8. Квалификационные требования к участникам закупки.....	17
9. Обоснование начальной максимальной цены договора.....	17
10. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в проведении закупки.....	17
11. Особенности участия в закупках коллективных участников.....	18
12. Обеспечение заявки на участие в закупке путем проведения торгов.....	19
13. Обеспечение исполнения договора.....	20
14. Разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке.....	21
15. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный по результатам проведения закупки.....	21
16. Особенности исполнения договора.....	23
17. Способы закупок и порядок проведения закупочных процедур.....	24
17.1. Конкурс.....	24
17.2. Аукцион.....	33
17.3. Открытый аукцион в электронной форме.....	41

17.4. Запрос цен товаров, работ, услуг (далее – запрос цен).....	47
18. Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур.....	51
19. Разрешение споров связанных с проведением закупок.....	54
20. Правила ведения реестра договоров.....	55
21. Заключение рамочных договоров.....	55
22. Порядок изменения настоящего положения.....	55
23. Переходные положения.....	56

1. Общие положения

1.1. Термины и определения.

В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

Положение о закупке – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее также - Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

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

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

Процедура закупки – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «НИМФА», в интересах и за счёт которого осуществляется закупка.

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

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Регламент оператора электронной площадки – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

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

Коллективный участник - несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

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

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

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

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Аукцион в электронной форме – торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос цен (в том числе в электронной форме) – способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

Организатор торгов – Заказчик или привлеченная заказчиком специализированная организация, указанный в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Закупочная документация – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса цен).

Извещение о проведении закупки – извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса цен, в том числе, в электронной форме.

Заявка на участие в проведении процедуры закупки – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

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

Реестр договоров – реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным после 1 января 2015. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок размещение указанного реестра осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

Рамочный договор (договором с открытыми условиями) – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

1.2. Область применения

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Общества с ограниченной ответственностью «НИМФА» (далее - Заказчика) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг.

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

Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

1.3. Цели и принципы закупочной деятельности

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

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. Управление и контроль за закупочной деятельностью.

2.1. Общие требования.

2.1.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым Положением и иными нормативными актами, регламентирующими правила закупки.

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

2.2. Органы управления закупочной деятельностью

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

2.2.2. Руководитель вправе назначить из числа сотрудников предприятия лицо, непосредственно ответственное за проведение закупок товаров, работ, услуг и соблюдение настоящего Положения и (или) за проведение конкретной закупки.

Руководитель также в праве привлекать сторонние физические или юридические лица для осуществления закупочной деятельности организации.

2.2.3. Созданная Заказчиком закупочная комиссия несет ответственность за соблюдение настоящего Положения при непосредственном проведении закупочных процедур.

2.3. Информационное обеспечение закупок

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

2.3.2. Заказчик размещает в *единой информационной системе* план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками в *единой информационной системе* на трехлетний срок. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в *единой информационной системе* такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.3.3. При закупке в *единой информационной системе* размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в *единой информационной системе* предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке.

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

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

2.3.6. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

2.3.7. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общеупотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

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

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

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого

заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

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

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

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

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (при их наличии);

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

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

2.4. Ответственность при осуществлении закупочной деятельности

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

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

3. Порядок подготовки закупки

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

3.1. Общий порядок проведения закупок.

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

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

3.1.3. Решение о проведении закупки оформляется приказом по предприятию, который должен включать в себя:

- информацию о потребности в товарах, работах, услугах, на удовлетворение которой направлена закупка;
- способ закупки;
- сроки начала проведения закупки;
- информацию о лице, ответственном за осуществление закупки;
- иные сведения, необходимые для осуществления закупки товаров, работ, услуг.

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

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

3.2. Процедуры (способы) закупок.

В настоящем Положении предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме;
- запрос цен товаров, работ, услуг;
- закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур.

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

3.3. Порядок определения способов закупок.

3.3.1. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. Такие закупки осуществляются без проведения процедур закупки и совершаются путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с ГК РФ.

3.3.2. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых не превышает 1000 000 (Одного миллиона) рублей может осуществляться Заказчиком без проведения торгов, а именно путем проведения запроса цен товаров, работ, услуг. В случаях, предусмотренных п. 3.4. настоящего Положения, закупки осуществляются в электронной форме.

3.3.3. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых превышает 1 000 000 (Одного миллиона) рублей осуществляется Заказчиком путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Выбор конкретной процедуры (конкурс или аукцион) осуществляется Заказчиком самостоятельно. Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме торгов вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

3.3.4. Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур, дополнительно к случаям, указанным в п. 3.3.1. настоящего Положения, осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.3.5. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяются настоящим Положением.

3.4. Особенности проведения закупок в электронной форме.

3.4.1. В случае закупки товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в Перечень, предусмотренный ч. 4 ст. 3 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», закупки таких товаров, работ, услуг осуществляются в электронной форме.

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

3.4.3. Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются Заказчиком в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

3.4.4. В электронной форме могут быть проведены закупки в форме аукциона.

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

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

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

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

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

4. Права и обязанности руководителя Заказчика

4.1. Руководитель Заказчика имеет право:

- 4.1.1. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки, способе и форме закупки;
- 4.1.2. самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, утверждать извещение о проведении закупки, документацию о закупке;
- 4.1.3. в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без размещения информации о закупке *в единой информационной системе*;
- 4.1.4. утверждать технические характеристики предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг, начальную максимальную цену договора;
- 4.1.5. определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения требования к участникам проведения процедуры закупки, требования о соответствии предлагаемой к поставке продукции действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным техническим требованиям и нормам, а также нуждам Заказчика;
- 4.1.6. определять перечень документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям;
- 4.1.7. определять требования к оформлению заявки на участие в процедуре проведения закупки;
- 4.1.8. определять размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе, за исключением предоставления документации в форме электронного документа;
- 4.1.9. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;
- 4.1.10. в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать дату проведения процедур рассмотрения заявок, дату проведения открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, дату сопоставления и оценку заявок на участие в открытом конкурсе и т.д.;
- 4.1.11. определять состав Комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок и за информационное обеспечение процедуры проведения закупок;
- 4.1.12. утверждать Положение о комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Заказчика по проведению закупок;
- 4.1.13. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.2. Руководитель Заказчика вправе возложить часть своих полномочий на Комиссию по проведению закупок, либо отдельных ее членов.

4.3. Руководитель Заказчика обязан:

- 4.3.1. при размещении закупок соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение;
- 4.3.2. публиковать *в единой информационной системе* план проведения закупок в порядке и сроках, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 4.3.3. публиковать *в единой информационной системе* в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информацию, установленную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 4.3.4. заключать договоры с победителем процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 4.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. При осуществлении деятельности по проведению закупок Руководителю запрещается:

- 4.4.1. оказывать влияние на членов Комиссии по проведению закупок с целью принятия необоснованных решений о допуске, либо об отказе в допуске какого-либо из участников проведения процедуры закупки, а также решений об определении победителя в проведении процедуры закупок;

- 4.4.2. участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;
- 4.4.3. создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд Заказчика отдельным участникам процедуры проведения закупок.

5. Права и обязанности Комиссии по проведению закупок Заказчика

- 5.1. В целях обеспечения производства организационных мероприятий по проведению закупок для нужд Заказчика, создается Комиссия по проведению закупок (далее по тексту – комиссия).
- 5.2. Руководитель утверждает персональный состав комиссии, назначает председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.
- 5.3. Основные функции комиссии при проведении закупки:
 - 5.3.1. составление документации о проведении закупки;
 - 5.3.2. подготовка разъяснений положений документации о закупке;
 - 5.3.3. разработка проекта договора, заключаемого по результатам проведения процедур закупки;
 - 5.3.4. размещение информации, предусмотренной настоящим Положением *в единой информационной системе*;
 - 5.3.5. прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников проведения процедуры закупки;
 - 5.3.6. подготовка изменений извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке;
 - 5.3.7. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;
 - 5.3.8. определение победителя по результатам проведения закупки;
 - 5.3.9. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;
 - 5.3.10. проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
 - 5.3.11. обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;
 - 5.3.12. мониторинг закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
 - 5.3.13. подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности;
 - 5.3.14. осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок.
- 5.4. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:
 - 5.4.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;
 - 5.4.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;
 - 5.4.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;
 - 5.4.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

5.5. Функции, предусмотренные пунктами 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3., 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6. настоящего Положения по решению комиссии, согласованному с руководителем Заказчика, могут быть возложены на одного из членов комиссии, либо иное лицо.

5.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:

5.6.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.6.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.6.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.6.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок;

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

5.6.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

5.7.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

5.7.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки.

5.7.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию *в единой информационной системе*.

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

5.8.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.8.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.8.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

5.8.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.8.5. отказаться от голосования;

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

6. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки

6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

6.1.1. принимать участие в процедуре проведения закупки;

6.1.2. направлять в комиссию заявки на участие в проведении процедуры закупки;

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

6.1.4. до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.5. в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.6. получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.7. обжаловать действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, комиссии при проведении закупки в судебном порядке;

6.1.8. обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.9. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6.2. Участник процедуры обязан:

6.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

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

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

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

6.2.5. в случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.6. Участник являющийся физическим лицом обязан предоставлять Заказчику письменное разрешение на обработку персональных данных;

6.2.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7. Требования к участникам закупочных процедур

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

7.1. Обязательные требования к участникам закупки.

7.1. При проведении закупочных процедур Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

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

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

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

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

- члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур (лидер коллективного участника). В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора;

- победитель процедуры закупки (лицо, заключающее договор от имени участника закупки) должен быть правомочен заключать договор;

- отсутствие у физического лица-участника процедуры закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица-участника процедуры закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена, которой превышает один миллион рублей, Заказчиком могут быть установлены следующие требования:

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

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

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

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

7.3. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Дополнительные требования должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

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

7.5. Обязательные требования указываются в закупочной документации и распространяются в равной мере на всех участников закупки. Несоответствие участника закупки установленным обязательным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8. Квалификационные требования к участникам закупки.

8.1. При проведении закупки в форме конкурса могут быть установлены следующие квалификационные требования к участникам закупки:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора и др.

8.2. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

8.3. Допускается устанавливать квалификационные требования к участникам закупки только при проведении закупки в форме открытого конкурса.

8.4. Несоответствие участника закупки установленным квалификационным требованиям не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

9. Обоснование начальной максимальной цены договора

9.1. При проведении закупки комиссией подготавливается обоснование начальной максимальной цены договора (цены лота). Заказчик может не опубликовывать обоснование начальной максимальной цены договора *в единой информационной системе*.

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

9.3. Обоснованием начальной максимальной цены договора на выполнение работ будет являться смета на выполнение работ. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Краснодарского края установлены предельные максимальные цены, то начальная максимальная цена договора определяется исходя из установленных цен.

10. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в проведении закупки

10.1. Руководитель Заказчика может быть принято решение о проведении закупок среди субъектов малого предпринимательства.

10.2. Объем закупок среди субъектов малого предпринимательства определяется Заказчиком самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

10.3. В случае размещения закупки среди субъектов малого предпринимательства, заявки на участие в проведении процедуры закупки, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого предпринимательства, подлежат отклонению.

10.4. Порядок отнесения к субъектам малого предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. В качестве подтверждения соответствия участника проведения закупки условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого предпринимательства участник проведения закупки предоставляет справку свободной формы о соответствии условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого предпринимательства, с приложением бухгалтерского баланса за предшествующий закупке год и справки о средней численности работников за предшествующий закупке год.

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

11. Особенности участия в закупках коллективных участников

11.1. Допускается участие в процедурах закупки нескольких юридических лиц, нескольких физических лиц, в том числе нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки на основании заключенного договора. Не допускается участие в процедурах закупки коллективных участников, объединяющих одновременно юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

11.2. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может одновременно участвовать только в одном коллективном участнике.

11.3. Не допускается подача заявок на участие в проведении процедуры закупки юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.

11.4. При установлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 11.2. и 11.3. все заявки, поданные от имени таких коллективных участников, а также от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, подлежат отклонению.

11.5. В случае участия коллективного участника в процедуре закупки каждый из участников коллективного участника должен соответствовать требованиям, предъявленным к участникам процедуры закупки в документации о закупке, за исключением случаев специально оговоренных в документации о закупке.

11.6. В составе заявки на участие в процедуре проведения закупки коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию договора между участниками, в котором должно быть в обязательном порядке определено лицо, с которым заключается договор от имени всех остальных участников, распределение между участниками прав и обязанностей, объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

11.7. Если хотя бы один участник коллективного участника, входящей в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в проведении процедуры закупки, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

11.8. На стадии заключения договора коллективный участник по запросу комиссии предоставляет оригинал заключенного договора (для сличения копии) и письменное согласие участников на заключение договора в составе коллективного участника.

11.9. В случае если после признания коллективного участника победителем процедуры закупки, хотя бы один участник коллективного участника отказывается от заключения договора, данный коллективный участник признается уклонившимся от заключения договора. Те же правила распро-

страняются на заключение договора с лицом, занявшим второе место в случаях когда в соответствии с настоящим Положением договор заключается с участником, занявшим второе место.

11.10. Требования об исполнении договора могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника по выбору Заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выполнение договора в полном объеме.

11.11. Требования о выплате неустойки или других штрафных санкций, вытекающих из договора, могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника по выбору Заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выплату неустойки или других штрафных санкций в полном объеме.

11.12. В договоре о совместном участии должны быть в обязательном порядке включены условия о солидарной ответственности лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае отсутствия таких условий в договоре о совместном участии, заявка, поданная от такого коллективного участника, подлежит отклонению.

12. Обеспечение заявки на участие в закупке путем проведения торгов

12.1. Документация о закупке путем проведения торгов в форме открытого конкурса и открытого аукциона, в том числе в электронной форме, может содержать требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, в том числе в электронной форме, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

12.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки в связи с подачей заявки на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной или аукционной документации. При проведении открытого аукциона в электронной форме исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки в связи с подачей заявки на участие обеспечивается блокированием оператором денежных средств на ЭТП.

12.3. Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе или открытого аукциона, в том числе в электронной форме может быть установлен не менее одного и не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе в электронной форме.

12.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками процедуры проведения закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе или открытого аукциона документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

12.5. Обязательства участника проведения процедуры закупки, связанные с подачей заявки на участие в открытом конкурсе или открытого аукциона, включает обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной или аукционной документации.

12.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе или открытом аукциона, в том числе в электронной форме в случаях невыполнения участником проведения процедуры закупки обязательств, предусмотренных пунктом 12.5 настоящего Положения.

12.7. Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе возвращается:

12.7.1. участникам проведения процедуры закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукциона – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса или открытого аукциона;

12.7.2. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе, полученную после окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукциона – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

12.7.3. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в открытом аукционе или открытом конкурсе и отзывавшему заявку – в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе;

12.7.4. участнику проведения процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной или аукционной документацией – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

12.7.5. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе и не допущенному к участию в открытом конкурсе или открытом аукционе – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе;

12.7.6. единственному участнику проведения процедуры закупки, признанному участником открытого конкурса или открытого аукциона – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

12.7.7. участнику проведения процедуры закупки, который участвовал в открытом конкурсе или открытом аукционе, но не стал победителем открытого конкурса или открытого аукциона, за исключением участника открытого конкурса или открытого аукциона, которому был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, либо протокола проведения открытого аукциона;

12.7.8. участнику проведения процедуры закупки, заявке на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе, был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем открытого конкурса или открытого аукциона или с таким участником открытого конкурса или открытого аукциона;

12.7.9. победителю открытого конкурса или открытого – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

12.7.10. в отношении открытого аукциона и запроса цен в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

13. Обеспечение исполнения договора

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

13.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора на расчетный счет, указанный в документации о закупке.

13.3. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 10 и не более 30 процентов начальной максимальной цены договора.

13.4. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан вместе с подписанным проектом договора представить платежное поручение о зачислении денежных средств об обеспечении исполнения договора.

13.5. Денежные средства, перечисленные победителем открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе в электронной форме, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

13.5.1. в случае отказа от заключения договора в порядке, предусмотренном пунктом 15.9. настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней с момента принятия комиссией решения об отказе в заключение договора;

13.5.2. в случае надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – в течение пяти рабочих дней с момента исполнения договора;

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

13.6. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком), денежные средства, перечисленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения обязательств, остаются на счете Заказчика до вынесения решения суда либо до

заключения соглашения о расторжении договора, предусматривающего выплату штрафных санкций за ненадлежащее исполнение договора.

14. Разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке

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

14.2. Запрос подается в письменной форме либо в форме электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, в срок, не превышающий трех рабочих дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. Запрос в отношении запроса цен и открытого аукциона в электронной форме подается через сайт оператора ЭТП.

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

14.4. Комиссия либо лицо, уполномоченное руководителем Заказчика, в течение двух рабочих дней рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

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

15. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный по результатам проведения закупки

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

15.2. Заказчик передает Победителю проект договора в течении трех рабочих дней с момента опубликования протокола *в единой информационной системе*.

15.3. Победителем в течение двух рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора.

15.4. Комиссия обязана в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий комиссией, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

15.5. В случае отсутствия разногласий к проекту договора либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры размещения закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение трех рабочих дней с момента получения проекта договора или с момента получения протокола разногласий. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические характеристики продукции, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью заявок на участие в проведении закупки.

15.6. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

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

- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора.

15.7. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, либо непредставления указанных в пунктах 15.6 настоящего Положения документов, Заказчик в течение трех рабочих дней возвращает подписанный договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель проведения процедуры закупки в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

15.8. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего внесение обеспечения договора, не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

15.9. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

15.9.1. предоставления ложных сведений в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

15.9.2. проведения ликвидации участников проведения процедуры закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников проведения процедуры закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

15.9.3. приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

15.9.4. нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

15.9.5. наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пятнадцать процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15.9.6. приостановления, аннулирования и отзыва у указанного лица лицензии или иного специального права, необходимого для осуществления деятельности по поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг;

15.9.7. несоответствия предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки;

15.9.8. отсутствия документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке;

15.9.9. непредоставления обеспечения исполнения договора в случаях, когда указанное обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

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

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

15.12. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участ-

ником проведении процедуры закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 15.9. Положения. При этом заключение договора для участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

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

15.14. В случае уклонения победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе, в том числе электронной форме не возвращается.

15.15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и окончательным предложением победителя, указанного в заявке на участие в закупке (конкурс или запрос цен, в том числе в электронной форме) или в процессе проведения процедуры аукциона.

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

15.16. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующего протокола. При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора.

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

Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора, включается в установленном законом порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

15.18. Договор в отношении закупочных процедур в электронной форме заключается в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

16. Особенности исполнения договора

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

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

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

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

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

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

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

16.5. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

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

17. Способы закупок и порядок проведения закупочных процедур.

17.1. Конкурс.

17.1.1. Общие положения

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

Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

При проведении конкурса Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия (обеспечения заявки) в конкурсе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Задаток возвращается участникам конкурса, которые участвовали в торгах, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем конкурса, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

17.1.2. Извещение о проведении открытого конкурса и информационное обеспечение открытого конкурса.

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

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;
- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- срок и порядок отказа от проведения конкурса;
- срок заключения договора по итогам конкурса;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

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

17.1.3. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком *в единой информационной системе* одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общепотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

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

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

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- требования к описанию участниками закупки 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;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

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

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

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

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

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

17.1.4. Отказ от проведения открытого конкурса

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

17.1.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике 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 и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;

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

в) 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);

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

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

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям;

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

и) 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 задатка на участие в конкурсе 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 – по форме, установленной конкурсной документацией;

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

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

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

5) опись документов.

б) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

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

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

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

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

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

17.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в течение трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

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

17.1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске

участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается *в единой информационной системе*. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

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

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

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

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

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

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с перечисленными критериями вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

Победитель конкурса и Заказчик в день подведения итогов конкурса подписывают протокол о результатах торгов, который имеет силу договора. Победитель конкурса в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов конкурса утрачивает внесенный им задаток.

17.1.9. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса.

Победитель конкурса не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса (единственный участник конкурса) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения задатка для участия в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

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, сопоставленном по результатам конкурса, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изме-

нений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.2. Аукцион

17.2.1. Общие положения

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.

Аукцион может быть открытым.

При проведении аукциона Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия в аукционе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем аукциона, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

17.2.2. Извещение о проведении открытого аукциона и информационное обеспечение открытого аукциона

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

В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, порядок и сроки его внесения;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и сроки подачи конвертов с заявками на участие в аукционе, рассмотрения заявок участников закупки, проведения аукциона и подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения аукциона;
- срок заключения договора по итогам аукциона;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

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

17.2.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

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

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки;

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общеупотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

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

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

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена со-

ставных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- размер «шага аукциона»;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
- место и сроки подачи конвертов с заявками на участие в аукционе, рассмотрения заявок участников закупки, проведения аукциона и подведения итогов закупки;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

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

Аукционная документация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

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

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

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

аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

17.2.4. Отказ от проведения открытого аукциона

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

17.2.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Для участия в открытом аукционе участники закупки подают заявки на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом аукционе, указывается наименование открытого аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике 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 и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения *в единой информационной системе* извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения *в единой информационной системе* извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) 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);

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

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

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

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

з) 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 задатка на участие в аукционе 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 – по форме установленной аукционной документацией;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов в соответствии с перечнем документов, указанным в аукционной документации;

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

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

5) опись документов.

6) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

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

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

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

Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) аукционной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

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 документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся 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.

17.2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

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

В случае установления факта подачи одним участником 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 закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. 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, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

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

17.2.7. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений

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

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

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

"Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

Аукционистом является один из членов аукционной комиссии или иное лицо, по согласованию членов аукционной комиссии.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная 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 - 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, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку 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", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

При проведении аукциона аукционная комиссия в обязательном порядке осуществляет аудио-запись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться информация о Заказчике, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом аукционе, информация о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победите-

лю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Победитель аукциона и Заказчик в день проведения аукциона подписывают протокол подведения итогов, который имеет силу договора. Победитель аукциона в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов аукциона утрачивает внесенный им задаток.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

17.2.8. Заключение договора по результатам проведения открытого аукциона

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик обязан передать победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, предложенной победителем аукциона (либо по более низкой цене по согласованию Сторон).

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя аукциона (единственного участника аукциона) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения задатка для участия в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

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 аукциона, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.3. Открытый аукцион в электронной форме

17.3.1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

17.3.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

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

В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- размер «шага аукциона»;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе в электронной форме, порядок и сроки его внесения;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения аукционной документации;
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- место и дата окончания срока рассмотрения заявок участников закупки, место и дата подведения итогов аукциона;
- дата проведения аукциона в электронной форме;
- срок и порядок отказа от проведения аукциона в электронной форме;
- срок заключения договора по итогам аукциона в электронной форме;
- требования, предъявляемые к участникам аукциона;
- требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

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

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

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

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общепотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

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

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

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

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

- требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- требования к участникам аукциона в электронной форме и перечень документов, представляемых участниками аукциона в электронной форме для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- размер «шага аукциона»;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения аукционной документации;
- место и дата окончания срока рассмотрения заявок участников закупки, место и дата подведения итогов аукциона;
- дата проведения аукциона в электронной форме;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации или извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения *в единой информационной системе* и электронной площадке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения документации об аукционе и извещения о проведении аукциона осуществляются по запросам участников закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

Изменения извещения о проведении аукциона, аукционной документации размещаются Заказчиком, *в единой информационной системе* и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня внесения указанных изменений.

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

17.3.5. Отказ от проведения аукциона в электронной форме

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается Заказчиком *в единой информационной системе* и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме, но до окончания срока подачи заявок.

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

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

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

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

1) сведения и документы об участнике 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 и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения *в единой информационной системе* извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения *в единой информационной системе* извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридическо-

го лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

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

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

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

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

з) 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 задатка на участие в аукционе 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 – по форме установленной аукционной документацией;

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 таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

5) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанный протокол размещается на официальном в течение трех дней со дня его подписания. Кроме того, указанный протокол направляется Заказчиком, Оператору электронной площадки для размещения на сайте электронной площадки.

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

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

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

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, не более начальной (максимальной) цены договора.

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

17.3.8. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений. Подведение итогов аукциона.

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

Аукцион в электронной форме не проводится, в случаях:

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

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

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

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

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

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

После завершения аукциона Заказчик формирует протокол подведения итогов аукциона.

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

17.3.9. Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме

Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем аукциона.

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации по цене, предложенной таким участником аукциона. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, а именно: объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

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 аукциона, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор *в единой информационной системе* размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.4. Запрос цен товаров, работ, услуг (далее – запрос цен).

17.4.1. Общие положения.

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

Путем запроса цен Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена договора по которым не превышает 3 000 000 рублей.

17.4.2. Порядок проведения запроса цен

Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

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

Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения запроса цен, изменения запроса цен;
- срок заключения договора по итогам запроса цен;
- форму заявки на участие в запросе цен;
- объект закупки;

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общепотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и каче-

ственных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

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

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

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

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

- требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса цен, 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;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;
- требования к участникам запроса цен и перечень документов, представляемых участниками запроса цен для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса цен разъяснений.

17.4.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса цен. Подача заявок на участие в запросе цен в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

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

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

Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) описание поставляемого товара, который является предметом запроса цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса цен, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- 7) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о запросе цен.

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

17.4.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

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

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

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

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

Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе цен либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса цен или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника запроса цен требованиям к участнику запроса цен, установленным документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией о проведении запроса цен;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена то-

варов, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

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

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

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

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

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

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

17.4.5. Заключение договора по итогам запроса цен.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса цен. Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса цен (единственный участник запроса цен) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и предложенных победителем запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

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 проведенного запроса цен, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

18. Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур

18.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа),

подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами;

3) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

4) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

6) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

7) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

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

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;

11) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

13) осуществляется закупка спортивного инвентаря и оборудования, спортивной экипировки, необходимых для подготовки спортивных сборных команд Российской Федерации по олимпийским и паралимпийским видам спорта, а также для участия спортивных сборных команд Российской Федерации в Олимпийских играх и Паралимпийских играх;

14) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией.

15) победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;

16) конкурс признан несостоявшимся, кроме случая признания конкурса несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;

17) аукцион признан несостоявшимся, кроме случаев признания аукциона несостоявшимся по причине допуска к участию в аукционе только одного участника закупки или по причине явки на процедуру аукциона (процедуру подачи ценовых предложений) представителя только одного участника закупки;

18) в случае, если процедура запроса цен признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса цен несостоявшимся по причине допуска к участию в запросе цен только одного участника закупки, подавшего заявку;

19) необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

20) в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

21) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

22) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

23) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

24) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

25) возникла необходимость в товарах, в выполнении работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

26) в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

27) победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса цен, в том числе в электронной форме было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключении договора;

28) в случае когда Заказчик выступает победителем в закупочных процедурах предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

29) при заключении договора банковского обслуживания.

30) приобретение полиграфической и печатной продукции.

31) приобретение канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники.

32) приобретение канцелярских принадлежностей.

33) приобретение бумаги, картона и изделия из них.

34) приобретение услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования.

35) приобретение оборудования и аппаратуры для радио, телевидения и связи.

36) приобретение услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

37) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

18.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает в единой информационной системе информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора при условии что стоимость закупки превышает 100 000 рублей.

18.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

- 1) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 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) иные необходимые сведения.

18.6. В документации о закупке должны быть указаны 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) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) иные необходимые сведения.

18.7. Исполнение договора, заключенного по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть надлежащим.

19. Разрешение споров связанных с проведением закупок

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

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

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

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

19.2. Участник закупки вправе до обращения в суд направить Заказчику запрос о разъяснении результатов проведенной закупки. Ответ на запрос должен быть подготовлен Заказчиком в течение 10 дней с момента его получения.

19.3. Разрешение споров в судебном порядке.

19.3.1. Споры, связанные с результатами проведенных закупочных процедур, разрешаются в судебном порядке.

19.3.2. Споры, связанные с осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края.

20. Правила ведения реестра договоров

20.1 Включению в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным после 1 января 2015 года.

20.2. В реестр включается, в частности, следующая информация:

- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);

- информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

- информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров.

20.3. Обеспечение ведения реестра в единой информационной системе осуществляется Федеральным казначейством путем формирования на основании информации и документов реестровых записей или внесения в них изменений.

20.4. Сведения о договорах в отношении закупок товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб., не подлежат размещению в единой информационной системе.

21. Заключение рамочных договоров

21.1. Заказчик в праве заключить рамочный договор в следующих случаях:

- когда нет возможности определить цену или объем договора.

- когда договор заключается «с открытыми условиями».

- когда договор заключается «по заявкам заказчика с фиксированными условиями».

21.2. Заказчик имеет право заключить рамочный договор без использования конкурентных закупочных процедур.

22. Порядок изменения настоящего положения

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

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

22.3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Переходные положения

23.1. На переходный период с 01.01.2013 до 01.01.2015 план закупок инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на срок три года. После 01.01.2015 указанные планы закупок размещаются на срок от пяти до семи лет.

23.2. Формирование Плана закупки по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению, осуществляется, начиная с формирования Плана закупки под потребности 2014 года.