

Утверждено
Приказом директора департамента
социальной защиты населения администрации
Владимирской области от _____ № _____

_____ Л.Е. Кукушкина

«__» _____ 2016 г.

Положение о закупке

*Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Владимирской области "Балакиревский психоневрологический интернат"*

поселок Балакирево

2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
<i>1.1. Предмет и цели регулирования Положения о закупке</i>	3
<i>1.2. Принципы закупки</i>	4
<i>1.3. Основные понятия, используемые в Положении</i>	4
<i>1.4. Участники закупки</i>	5
<i>1.5. Требования к участникам закупки</i>	5
<i>1.6. Комиссия по закупке</i>	6
РАЗДЕЛ II. ЗАКУПКИ	6
<i>2.1. План закупок</i>	6
<i>2.2. Информационное обеспечение закупки</i>	6
<i>2.3. Способы осуществления закупки</i>	7
<i>2.4. Отстранение от участия в закупке</i>	7
<i>2.5. Затраты на участие в процедурах закупки</i>	8
РАЗДЕЛ III. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	8
<i>3.1. Открытый конкурс</i>	8
3.1.1. Извещение и документация о проведении конкурса	8
3.1.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	10
3.1.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	12
3.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	13
3.1.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	13
<i>3.2. Открытый аукцион</i>	14
3.2.1. Извещение и документация открытого аукциона	14
3.2.2. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе	16
3.2.3. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе	17
3.2.4. Отзыв заявок на участие в аукционе	18
3.2.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе	18
3.2.6. Допуск к участию в аукционе	18
3.2.7. Проведение аукциона	19
<i>3.3. Открытый аукцион в электронной форме</i>	19
3.3.1. Общее положение	19
РАЗДЕЛ IV. ИНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК	20
<i>4.1. Запрос предложение (приглашение делать оферту)</i>	20
4.1.1. Извещение о проведении запроса предложений	20
4.1.2. Порядок подачи предложений	20
4.1.3. Рассмотрение поступивших предложений	21
4.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	22
РАЗДЕЛ V. ДОГОВОР	22
РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	23
6.1. Обжалование действий (бездействий) заказчика	23
6.2. Контроль за соблюдением требований Положения	23

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет и цели регулирования Положения о закупке

1. Настоящее положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – «Положение») определяет правовую основу закупочной деятельности, принципы, этапы и круг её участников, способы закупок и условия их применения для (Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области "Балакиревский психоневрологический интернат" (далее – «Заказчик»). При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, а также Положением.

2. Положение регламентирует отношения, связанные с планированием нужд Заказчика в товарах, работах и услугах, осуществлением закупок товаров, работ и услуг, контролем за соблюдением требований действующего законодательства.

3. **На основании данного Положения бюджетные учреждения** системы социальной защиты и социального обслуживания населения, учредителем которых является департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области, **имеют право осуществлять закупки** товаров, работ, услуг **за счет средств полученных:**

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

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

- за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

4. Порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, установлен действующим законодательством.

5. Положение не применяется к отношениям, связанным с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением случаев установленных частью 2 и 3 статьи 15 данного закона;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

6. Утверждение Положения, его дополнений и изменений осуществляется учредителем Заказчика.

7. Утвержденное положение, дополнения и изменения подлежат опубликованию не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. Опубликование осуществляется в единой информационной системе, а до ввода её в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: <http://zakupki.gov.ru> (далее – официальный сайт).

1.2. Принципы закупки

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

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

1.3. Основные понятия, используемые в Положении

1) **Договор** - под договором понимается, соглашение между Поставщиком и Заказчиком в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, а также эффективного использования денежных средств.

2) **Запрос предложений** - процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

3) **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** - способ осуществления закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

4) **Контрагенты** - лица, учреждения, организации, связанные обязательствами по общему договору, сотрудничающие в процессе выполнения договора.

5) **Открытый аукцион** - способ осуществления закупки, победителем которой 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.

6) **Открытый аукцион в электронной форме** - это открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном федеральными законами, регламентом электронной торговой площадки и иными нормативными актами РФ.

7) **Открытый конкурс** - способ осуществления закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8) **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории РФ, который владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

9) **План закупки** - документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ и услуг, необходимые для удовлетворения нужд Заказчика в плановом периоде.

10) **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющий поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, по договору, заключаемому/заключенному с Заказчиком.

11) **Участник закупок** - признается лицо (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо), подавшее заявку на участие в закупке.

12) **Участник торгов** - лицо, которое по решению комиссии допущено к участию в торгах.

13) **Электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

14) **Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота)** – верхний уровень цены, по которому Заказчик предлагает Поставщику заключить договор.

1.4. Участники закупки

Участником закупки может быть 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 действующим законодательством и Положением.

1.5. Требования к участникам закупки

1. При осуществлении закупки устанавливаются следующие требования к участникам процедур закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

- участник закупки не имеет задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участник закупки не находится в процессе ликвидации;

- участник закупки не признан несостоятельным (банкротом);

- на имущество претендентов не наложен арест, экономическая деятельность претендентов не должна быть приостановлена;

- участник не включен в реестре недобросовестных поставщиков.

2. Соответствующие требования указываются в документации о закупке.

3. Участник закупки имеет право участвовать в закупке как непосредственно, так и через своего представителя. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.6. Комиссия по закупке

1. Для проведения процедур закупок приказом Заказчика создается Комиссия (далее – «Комиссия»), определяется ее состав и порядок работы, назначается Председатель и секретарь Комиссии.

2. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

3. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются должностные лица, ответственные за закупку (уполномоченное должностное лицо).

4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок, в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в процедурах закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, они должны быть в установленном порядке заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок и (или) должностными лицами контрольных органов.

5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Положения, признается недействительным и подлежит отмене.

РАЗДЕЛ II. ЗАКУПКИ

2.1. План закупок

1. В целях осуществления закупки разрабатывается План закупок.

2. План закупки разрабатывается Заказчиком ежегодно на один календарный год и размещается на официальном сайте.

3. Заказчик имеет право не размещать в плане закупки сведения о закупке товаров, работ и услуг, осуществляемых согласно части 4.2. положения (закупка у единственного поставщика на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей).

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки размещения на официальном сайте, устанавливаются правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ № 932 от 17.09.2012г.).

2.2. Информационное обеспечение закупки

1. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и решением Правительства Российской Федерации, Положение, изменения, вносимые в него, планы закупки, иная информация о закупке, конкурсная документация и иная информация не противоречащая закону, подлежит в соответствии с Федеральным Законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. и Постановлением Правительства РФ № 908 от 10.09.2012г. размещению на официальном сайте.

2. Заказчик вправе размещать на официальном сайте иную дополнительную для закупок

информацию, не противоречащую законодательству РФ.

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

4. Вышеуказанная информация подлежит размещению в единой информационной системе. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы вся информация и документы, предусмотренные действующим законодательством и положением размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: <http://zakupki.gov.ru>.

5. Заказчик обязан исполнять правила ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, утвержденные постановлением правительства РФ от 31.10.2014 № 1132.

2.3. Способы осуществления закупки

1. Заказчик осуществляет закупки следующими способами:

- проведением конкурентных способов закупки,
- проведением запроса предложений (приглашение делать оферты),
- осуществлением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. **Конкретный способ закупки определяется Заказчиком** согласно норм действующего законодательства и Положения, **с учетом особенностей предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1.1. раздела I Положения.**

3. Решение о проведении процедуры закупки утверждается приказом директора.

Приказ о проведении закупки, должен содержать следующую организационно-распорядительную информацию:

- указание на проведение процедуры закупки, причины ее проведения, срок проведения;
- вид и предмет договора;
- способ закупки и основание проведения (применения) данного вида закупки, со ссылкой на Положение и/или нормативно-правовые акты;
- контролирующее лицо по исполнению приказа;
- иная распорядительная информация, необходимая для проведения закупок.

4. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.4. Отстранение от участия в закупке

Комиссия отстраняет участника закупки от участия в закупке на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- непредставление или предоставления не в полном объеме сведений предусмотренные в документации о закупке, а так же в случае нарушения сроков представления таких сведений;
- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;
- установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;
- установления факта приостановления деятельности участника закупки в порядке,

- предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- установления факта наличия 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - установлен факт включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков.

2.5. Затраты на участие в процедурах закупки

1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора.
2. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупки, за исключением случаев, установленных гражданским законодательством РФ.

РАЗДЕЛ III. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

1. Конкурентные способы закупки, являются для Заказчика основным видом закупочной деятельности, за исключением случаев установленных Положением и законодательством Российской Федерации.
2. К конкурентным способам закупки относятся открытый конкурс, открытый аукцион и открытый аукцион в электронной форме. Выбор конкретного способа устанавливается Заказчиком.
3. Для участия в торгах Поставщик, обязан уплатить суммы платежей, в размере, в сроки и на условиях, установленных официальным сайтом или электронной площадкой.

3.1. Открытый конкурс

Заказчик проводит открытый конкурс в соответствии с процедурами и условиями Положения.

3.1.1. Извещение и документация о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещается на официальном сайте **не менее чем за двадцать дней до его проведения.**
2. В извещении должны быть указаны следующие сведения:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком;
 - 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
3. В конкурсной документации 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) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) 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;

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

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

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

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

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

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и начальную цену договора.

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

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

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

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

14) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

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

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

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, специализированной организацией установлено требование обеспечения исполнения договора;

18) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

19) иная информация установленная Заказчиком.

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

4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать действующего законодательства и Положению.

5. Заказчик размещает на официальном сайте и (или) собственном сайте извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает на официальном сайте и (или) собственном сайте текст разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Указанное разъяснение должно содержать предмет запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть.

7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки

вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и (или) собственном сайте.

8. Участники закупки самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в данную документацию.

9. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом на сайте.

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

3.1.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копия свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановки на налоговый учет;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной

сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. При этом цена за единицу товара (продукции), не должна превышать заявленную;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением;

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

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

5) иные сведения, в случае если они предусмотрены в конкурсной документации.

3. Подаваемая заявка должна отвечать следующим требованиям:

1) При подготовке заявки участниками размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

2) Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных (неоднозначных) толкований.

3) Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа и подписаны уполномоченным лицом участника размещения заказа.

Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником размещения заказа указанных требований, за исключением требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

4) Все документы в составе заявки, подписанные уполномоченным лицом участника размещения заказа, должны иметь расшифровку подписи указанного лица.

5) При подготовке документов в письменной форме, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

6) Все документы в письменной форме в составе заявки должны быть четко напечатаны, в том числе копии документов должны быть читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника размещения заказа.

7) Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

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

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

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3.1.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией публично в день, время и месте, указанные в конкурсной документации.

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

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

4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и возвращаются участнику.

6. В случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) такие конверты и заявки не возвращаются участникам закупки.

3.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3.1.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

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

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

5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в

котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе, которому присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте и (или) сайте Заказчика в течении трех дней со дня подписания такого протокола.

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

3.2. Открытый аукцион

1. Закупка путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для закупки серийной продукции.

2. Заказчик проводит открытый аукцион в соответствии с процедурами и условиями Положения.

3.2.1. Извещение и документация открытого аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, документация, проект договора размещается на официальном сайте **не менее чем за двадцать дней до его проведения.**

2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3. Документация об открытом аукционе разрабатывается и утверждается Заказчиком и в ней 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) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) 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;

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

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

6) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

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

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

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

10) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

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

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

13) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения аукциона;

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

15) перечень запасных частей к технике, к оборудованию в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;

16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и начальную цену договора;

17) иная информация установленная Заказчиком.

4. Не допускается включать в документацию об аукционе (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требования к производителю товара, к участнику размещения заказа (в том числе требования к квалификации участника размещения заказа, включая наличие у участника размещения заказа опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника размещения заказа производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Положением.

5. Документация об аукционе не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

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

7. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае

проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

8. Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать действующему законодательству и Положению.

9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает на официальном сайте и (или) собственном сайте текст разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Указанное разъяснение должно содержать предмет запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть.

10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе. 11. Изменение предмета аукциона не допускается.

12. Участники закупки самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в данную документацию.

13. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и (или) в документацию об аукционе, размещенными и опубликованными надлежащим образом на сайте

14. В случае внесения изменений в документацию об аукционе срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем **пятнадцать дней**.

3.2.2. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе

1. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями, изложенными в документации об аукционе, в срок и по форме, указанные в документации об аукционе.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копия свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановки на налоговый учет;

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

ж) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

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

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением;

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

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

5) иные сведения, в случае если они предусмотрены в документации об аукционе.

3.2.3. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе

1. Подача заявок на участие в аукционе начинается в день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона, и прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе.

2. Заявки на участие в аукционе до последнего дня срока подачи заявок на участие в аукционе (исключая последний день подачи заявок на участие в аукционе) подаются по адресу, указанному в документации об аукционе.

3. В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе заявки передаются на заседание Комиссии непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе по адресу, по которому осуществляется рассмотрение заявок на участие в аукционе, указанному в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе.

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

5. 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.

6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном документацией об аукционе.

7. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора в порядке и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе.

8. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

3.2.4. Отзыв заявок на участие в аукционе

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

2. Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме.

3.2.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации об аукционе, а также иным требованиям, установленным действующим законодательством. Проверяется наличие в составе заявки на участие в аукционе необходимых документов и правильность их оформления.

2. 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.

3.2.6. Допуск к участию в аукционе

1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение:

– о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона;

– об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе.

2. Участнику закупки отказывается в допуске к участию в аукционе в случае:

– не предоставления определенных документацией об аукционе документов в составе заявки на участие в аукционе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предмете аукциона;

– несоответствия требованиям, установленным в документации об аукционе;

– несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

3. 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 к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

4. 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 и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего

заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

5. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3.2.7. Проведение аукциона

1. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов аукционной Комиссии, участников аукциона или их законных представителей. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона», путем поднятия таблички с аукционным номером.

2. В случае если в документации об аукционе указывалась общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования (при закупке на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования), начальная (максимальная) цена единицы услуги (при закупке на оказание услуг связи, юридических услуг), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, предусмотренных в перечне, указанном в документации об аукционе, начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанных в документации об аукционе, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной цены единицы услуги и изменяется в порядке, предусмотренном в документации об аукционе.

3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

4. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора (произнесения слова «три») ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 1 процент начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 1 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

6. В случае если по результатам аукциона наиболее низкую цену договора предложили два или более участника аукциона, победителем признается участник, который первый, по мнению аукциониста и Комиссии, поднял «аукционный номер».

7. При проведении аукциона ведется протокол аукциона, который подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Заказчиком в течение **трех дней** со дня подписания указанного протокола.

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

3.3. Открытый аукцион в электронной форме

3.3.1. Общее положение

1. Открытый аукцион в электронной форме подлежит проведению Заказчиком в следующих случаях:

- при выборе конкурентного способа закупок, при наличии товара (работы, услуги) в перечне, утвержденном постановлением Правительства РФ № 616 от 21.06.2012 года и иных нормативных правовых актов;

- по решению Заказчика.

2. Выбор электронной площадки Заказчик осуществляет по своему усмотрению или на основании требований установленных действующим законодательством.

3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки, устанавливаются Положением о закупке, регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

4. Правила и процедуры, установленные Положением, не должны, противоречить правилам и процедурам, установленным нормативными правовыми актами, оператором электронной площадки, а при противоречии – участники закупки, должны руководствоваться правилами электронной площадки и действующим законодательством.

РАЗДЕЛ IV. ИНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

4.1. Запрос предложение (приглашение делать оферту)

1. Заказчик осуществляет закупку таким способом, как запрос предложение только в тех случаях, если проведение закупки иным способом (конкурентные способы, закупка у единственного поставщика) не представляется быть возможным или такой способ закупки является обязательным на основании законодательства РФ.

2. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем пятьсот тысяч рублей в течение квартала.

3. Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

4.1.1. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь дней, до окончания срока приема предложений.

2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за одни сутки до даты окончания срока подачи предложений.

3. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

4. Участники закупки самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в данную документацию.

5. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение, размещенными и опубликованными надлежащим образом на сайте.

6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до наступления даты окончания срока приема предложений, при условии, что ко времени такого отказа не было подано ни одно предложение.

4.1.2. Порядок подачи предложений

1. Любой участник закупки, начиная со дня публикации на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, вправе направить свое предложение исполнения договора, в электронном виде и на бумажном носителе. При этом помимо цены договора предложение претендента может содержать иные условия исполнения договора.

2. Предложения в рамках проведения процедуры закупки подаются участниками закупки в открытой форме, то есть с момента подачи участником закупки предложения, другие участники закупки, а также Заказчик, имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием поступившего предложения, для чего Заказчик в течение 24 часов с момента поступления

предложения, публикует его на официальном сайте и (или) сайте Заказчика.

3. Любой участник закупки может подать неограниченное количество своих предложений Заказчику, не дожидаясь поступления предложения от другого участника закупки (т.е. можно подавать подряд одно предложение за другим, при этом Заказчик рассматривает последнее предложение поданное таким участником закупки).

4. Все документы, входящие в состав предложения, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав предложения на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

5. Участниками закупки вместе с предложением подаются следующие документы:

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

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

в) копии учредительных документов (для юридических лиц);

г) копия свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановки на налоговый учет

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

е) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

ё) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

6. Прием предложений прекращается в дату и время, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

4.1.3. Рассмотрение поступивших предложений

1. Комиссия рассматривает поступившие предложения исходя из степени

привлекательности предлагаемой цены и иных условий исполнения договора. Срок рассмотрения предложений не может превышать 5 дней с даты окончания приема предложений, указанной в извещении о проведении процедуры закупки.

2. Победителем в проведении запроса предложений может быть признан претендент, предложивший лучшие условия исполнения договора. Основным критерием определения победителя процедуры закупки является цена исполнения договора, при этом цена договора, в том числе за единицу товара, не должна превышать заявленную. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими претендентами, победителем в проведении запроса предложений признается претендент, предложение которого поступило первым.

3. После наступления даты окончания приема предложений Комиссия обязана завершить процедуру закупки путем определения победителя, либо без определения победителя.

4. По результатам рассмотрения предложений участников размещения заказа Комиссия оформляет протокол проведения процедуры закупки и в течение 24 часов передает его уполномоченному должностному лицу Заказчика, который в течение двух рабочих дней с момента получения такого протокола обязан опубликовать его на официальном сайте и (или) сайте Заказчика.

5. Проведение процедуры «запрос предложений» не накладывает на Комиссию безусловное обязательство по выбору в качестве победителя одного из претендентов, приславших свое предложение, за исключением случаев, когда Комиссия указывает в протоколе победителя.

6. Объявление победителя в итоговом протоколе накладывает на него обязательство заключить с Заказчиком договор на условиях, указанных таким победителем в своей заявке.

7. В случае определения победителя процедуры закупки Заказчик закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в проведении запроса предложений экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и условий, предложенных победителем запроса предложений.

8. Победитель «запроса предложений» обязан подписать договор в течении трех рабочих дней со дня его получения и вернуть один экземпляр Заказчику.

9. В случае отклонения Комиссией всех предложений, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

4.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений, но с учетом цены и качества закупаемого товара (работы, услуги).

2. Заказчик вправе размещать заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика на сумму, **не превышающую ста тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем таких закупок, не должен превышать пятьдесят миллионов рублей в год.**

3. Заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

РАЗДЕЛ V. ДОГОВОР

1. Договор (или его эквивалент) заключается и исполняется в порядке, предусмотренным ГК РФ, иными федеральными законами и данным Положением.

2. Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения контракта вправе снизить цену договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

3. Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе

исполнения контракта вправе изменить не более чем на двадцать процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на двадцать процентов такой цены договора. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, работ, услуг и цена единицы товара, работы, услуги при сокращении потребности должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работ, услуг.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных 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 в соответствии с [частью 16 статьи 4 Закона](#);

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с [пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Закона](#).

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Обжалование действий (бездействий) заказчика

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

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

- не размещения на официальном сайте Положения о закупках, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Положением размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

- осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупок.

6.2. Контроль за соблюдением требований Положения

Контроль за соблюдением требований Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Отчетность

Заказчик обязан в установленные Законом сроки размещать в единой информационной системе информацию предусмотренную Законом.