

И



УТВЕРЖДАЮ
Министр
здравоохранения Иркутской области
Корнилов Н.Г.
2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
по закупкам товаров, работ, услуг для нужд областного государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Иркутская областная инфекционная клиническая больница»

г. Иркутск

1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, собственник или законный распорядитель средств, расходуемых на закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему заказчиком по договору.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Участник (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, либо группа лиц, участвующее в процедуре закупки в соответствии с требованиями закупочной документации.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция - товары, работы, услуги (в том числе аренда).

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшее ценовое предложение.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

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

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения

информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, купли-продажи драгоценных металлов и монет Банка России, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 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.

3. Основы осуществления закупок. Администрирование закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 8 июля 2011 г., иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку 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.

3.3. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способов закупки;
- утверждение закупочной документации;
- заключение договора по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок;
- оценка эффективности закупок.

3.4. Для обеспечения закупочной деятельности формируется и утверждается руководителем Заказчика план закупок. План закупок составляется на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупок определяется Правительством РФ.

3.5. Решение о проведении конкретной закупки принимается лицом, в чьи должностные обязанности входит принятие соответствующих решений.

3.6. Заказчик вправе для проведения закупок привлекать специализированную организацию для выполнения функций организатора торгов на основании договора. Объем полномочий специализированной организации определяется в договоре. Заказчик не вправе передать специализированной организации следующие полномочия:

- планирование закупок;
- утверждение и изменение закупочной документации,
- определение сведений о начальной цене закупки,
- определение условий исполнения договора при проведении закупки в форме конкурса,
- определение существенных условий договора, заключаемого по итогам закупки,
- подписание договора по итогам закупки.

4. Субъекты деятельности учреждения по закупкам

4.1. Подразделения-заказчики

В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг подразделения-заказчики осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

- а) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;

- б) определение начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа;
- в) составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора;
- г) определение и согласование с экономическим отделом способа размещения заказа;
- д) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;
- е) участие в работе комиссии по размещению заказа;
- ж) участие в подготовке разъяснений положений документации о размещении заказов по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление комиссии по размещению заказов заключений на соответствие заявок участников размещения заказов требованиям, выставляемым подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- з) при проведении конкурсов подготовка и предоставление комиссии по размещению заказов заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса»;
- и) контроль исполнения договора, заключенного по результатам размещения заказа;
- к) подготовка по результатам исполнения договора предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в целях повышения ее эффективности.

4.2. Комиссии по размещению заказов

4.2.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов для нужд учреждения, создаются комиссии по размещению заказов, количество, направление деятельности и персональный состав которых устанавливается решением Главного врача учреждения. Комиссия по размещению заказов - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений (прежде всего – выбора победителя) в ходе размещения заказа для нужд учреждения.

4.2.2. Основными функциями комиссии по размещению заказов являются:

- а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников размещения заказа к участию в процедурах по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- б) определение победителя по результатам размещения заказа;
- в) принятие решения об отклонении заявок всех участников размещения заказа, поданных в целях участия в размещении заказа для нужд учреждения в случае принятия решения об отмене размещения заказа до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

4.2.3. Работа комиссии по размещению заказов осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии по размещению заказов считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по размещению заказов

принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

4.3. Отдел правового обеспечения деятельности и размещения заказа (отдел заказа)

4.3.1. Отдел заказа осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими административными регламентами.

4.3.2. Основными функциями отдела заказа в проведении закупок являются:

- а) сбор заявок на закупку, подготовленных подразделениями-заказчиками;
- б) составление документации о размещении заказа, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа, на основании представленных подразделениями-заказчиками заявок;
- в) составление сводного плана-графика размещения заказа;
- г) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по размещению заказов;
- д) консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- е) размещение на официальном сайте информации, подлежащей такому размещению в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- ж) подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);
- з) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- и) мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- к) формирование отчетов, предусмотренных действующим законодательством, о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- л) подготовка предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в целях повышения ее эффективности.

5. Требования к специалисту по размещению заказа

5.1. Специалист по размещению заказа при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд учреждения, обязан:

- а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью;

- б) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- в) обеспечивать равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд учреждения претендентам и участникам размещения заказов;
- г) незамедлительно информировать руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого специалиста обязанностей;
- д) пройти обучение в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Специалисту по размещению заказа при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд учреждения, запрещается:

- а) осуществлять координацию деятельности участников размещения заказа, в результате которой имеет место либо может иметь место ограничение конкуренции между участниками размещения заказа или ущемление интересов таких участников;
- б) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа за исключением случаев, когда такие переговоры предусмотрены настоящим Положением или иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью;
- в) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд учреждения, в том числе путем распространения информации о планируемом размещении заказа до размещения такой информации на официальном сайте, а также путем формирования требований к объекту закупки, значительно ограничивающих конкуренцию, установления критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предоставляющих преимущества одному из участников размещения заказа;
- г) необоснованно ограничивать доступ поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в размещении заказов для нужд учреждения;
- д) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

5.3. На специалиста по размещению заказа возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с размещением заказов для нужд учреждения, возложенных на такого специалиста в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Специалист по размещению заказа вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

6. Требования к комиссиям по размещению заказов

6.1. Решение о создании комиссии по размещению заказов принимается Главным врачом до размещения на официальном сайте информации о размещении заказа (в случае проведения закрытых способов размещения заказа - до направления приглашения принять участие в размещении заказа).

Замена члена комиссии по размещению заказов допускается только по решению Главного врача.

6.2. Число членов комиссии по размещению заказов должно быть не менее чем пять человек.

6.3. В состав комиссий по размещению заказов не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в размещении заказа, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления указанных лиц в составе комиссии по размещению заказов, Главным врачом принимается решение об изменении состава комиссии по размещению заказов и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

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

а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью;

б) лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

г) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии по размещению заказов;

д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

е) обеспечивать участникам размещения заказов равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд учреждения;

ж) незамедлительно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии по размещению заказов в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения заказа;

з) незамедлительно информировать непосредственное руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

6.5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказов, члены комиссии вправе:

а) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии по размещению заказов;

б) предоставлять предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

6.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказов, членам комиссии запрещается:

- а) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;
- б) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд учреждения;
- в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- г) отказаться от голосования;
- д) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

6.7. Комиссия по размещению заказов вправе:

- а) обращаться к подразделению-заказчику для предоставления разъяснений по предмету размещаемого заказа;
- б) направлять запросы участникам размещения заказа при возникновении необходимости получения от участников размещения заказа разъяснения положений заявок на участие в размещении заказа, поданных такими участниками;
- в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;
- г) предоставлять Главному врачу предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

6.8. На члена комиссии по размещению заказов возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии по размещению заказов в соответствии с настоящим Положением.

7. Требования к участникам закупки

7.1. 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 Положением о закупке.

7.2. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для лиц, осуществляющих поставки товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) непроведение ликвидации или процедур банкротства (для юридического лица);
- 2) неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество;

4) отсутствие 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, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличие общей и специальной правоспособности;

6) наличие необходимых лицензий, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки;

7) наличие финансовых материальных, кадровых ресурсов, оборудования, иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, заключаемого по итогам закупки;

8) наличие положительной деловой репутации и опыта, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

9) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7.3. Иные требования к участникам процедуры закупки могут быть установлены в закупочной документации.

7.4. Требования к участникам процедуры закупки и порядок подтверждения соответствия требованиям устанавливаются в закупочной документации.

7.5. Требования к участникам закупки предъявляются к каждому из лиц, в случае, если на стороне участника закупки выступают несколько лиц.

8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

8.1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения подразделение-заказчик должно определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) для нужд учреждения.

8.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам подразделение-заказчик должно соблюдать следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением

случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заказа предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

8.3. В случаях, когда подразделение-заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик вправе разместить в сети «Интернет» на официальном сайте сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

8.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик вправе привлечь экспертов или консультирующие организации.

9. Информационное обеспечение закупок

9.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия.

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

9.2. На официальном сайте также размещаются планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

9.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

– иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.14. настоящего Положения;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.6. В извещении о закупке в зависимости от способа закупки указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;
- 2) способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;
- 3) форма проведения закупки (открытая или закрытая);
- 4) форма подачи заявок на участие в процедуре закупки (открытая или закрытая);
- 5) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора;
- 8) срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;
- 9) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 10) требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- 11) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- 12) шаг аукциона в случае проведения аукциона;
- 15) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
- 16) место, дата и время проведения процедуры закупки;

17) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

18) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

9.7. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение указанные изменения размещаются Заказчиком, Организатором процедуры закупки на официальном сайте.

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.

9.8. В документации о закупке должны быть указаны:

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

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

3) требования к 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);

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

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

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

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) право Заказчика, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок и условия проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- 16) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
- 17) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 18) требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым для исполнения договора по итогам закупки, в случае, если возможность привлечения таких лиц предусмотрена договором, заключаемым по итогам закупки;
- 19) иные условия проведения процедуры закупки.

9.9. При проведении многолотовых закупочных процедур в извещении о закупке и закупочной документации по каждому лоту должны быть указаны сведения о предмете закупки с указанием количества и качества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, сведения о начальной цене закупки, условия закупки.

9.10. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

9.11. Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию, а также предоставить разъяснения закупочной документации, в том числе по запросу участника процедуры закупки.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком, Организатором процедуры закупки на официальном сайте.

9.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня с даты их подписания.

9.13. Вся информация о закупках, размещаемая на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее срока размещения такой информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

9.14. Не подлежат размещению на официальном сайте:

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

9.15. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

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

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказа:

- 1) размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) проведение запроса котировок;
- 3) проведение открытого аукциона, в том числе в электронной форме;
- 4) проведение открытого конкурса;
- 5) проведение открытого двухэтапного конкурса;
- 6) проведение конкурса с ограниченным участием;
- 7) проведение запроса предложений.

10.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых Заказчиком (специализированной организацией) документов и сведений.

10.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком (специализированной организацией) с оператором электронной площадки.

10.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

11. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки

11.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры.

11.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения.

11.3. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора в течение пяти рабочих дней с даты:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;

2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола об определении участников процедуры закупки (в случае, если составление такого протокола предусмотрено закупочной документацией, если протокол об определении участников процедуры закупки не составляется, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):

- участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,

- участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки,

4) подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,

- участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

5) заключения договора - участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

6) заключения договора - победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

11.4. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения, не возвращаются.

12. Порядок проведения аукциона

12.1. Общий порядок проведения аукциона

12.1.1. В случаях размещения заказов на сумму, превышающую 2 000 000 рублей, размещение таких заказов осуществляется посредством проведения аукциона. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте учреждения извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;

г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- з) размещать на официальном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- и) заключить договор по результатам размещения заказа;

12.2. Извещение о проведении открытого аукциона

12.2.1. Отдел заказа не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте, сайте учреждения, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на официальном сайте, сайте учреждения и на соответствующей электронной торговой площадке.

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

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона отдела заказа;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием наименования, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- ж) порядок проведения аукциона, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в аукционе;
- з) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона), при проведении открытого аукциона в электронной форме - адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
- и) сведения о предоставляемых преференциях;
- к) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- л) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;
- м) дата и время проведения аукциона;
- н) срок, в течение которого, учреждения вправе отказаться от проведения аукциона.

12.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение одного рабочего дня со дня

принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются экономическим отделом на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым отдел заказа предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

12.3. Аукционная документация

12.3.1. Отдел заказа одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте учреждения аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на официальном сайте и на соответствующей электронной торговой площадке.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

12.3.3. Аукционная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, подразделение-заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

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

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

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

е) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

и) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

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

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

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

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации;

п) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

р) «шаг аукциона»;

с) сведения о предоставляемых преференциях;

т) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

у) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;

ф) срок со дня размещения на официальном сайте учреждения протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

х) последствия признания аукциона несостоявшимся.

12.3.4. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

12.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, отдел заказа предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

12.3.6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте учреждения должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 19.3.5 настоящего Положения.

12.3.7. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

12.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются экономическим отделом на официальном сайте учреждения и направляются по электронной почте претендентам, которым отдел заказа предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

12.3.9. Любой претендент вправе направить в отдел заказа запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Отдел заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте учреждения, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации претендентам, которым отдел заказа предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи заявок на участие в аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений аукционной документации при подготовке заявок на участие в аукционе.

12.4. Отказ от проведения аукциона

Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленном настоящим Положением.

12.5. Требования к заявке на участие в аукционе

12.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

12.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

12.5.2.1. для юридического лица:

- а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;
- ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;
- з) в случае, если начальная цена договора превышает 1 000 тысяч рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- и) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации,

если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

м) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

н) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

12.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

е) в случае, если начальная цена договора превышает 1 000 тысяч рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

к) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

12.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 12.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в аукционе.

15.5.2.4. для физических лиц:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) Ф.И.О., паспортные данные, сведения о месте жительства;

в) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)

г) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

д) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

з) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

12.5.3. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке.

12.5.4. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники размещения заказа.

12.5.5. Аккредитация участников размещения заказа на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

12.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

12.6.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

12.6.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

12.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставления участниками размещения заказа в составе заявки на участие в аукционе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, оформленного в соответствии с требованиями аукционной документации.

12.6.4. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения договора предоставить учреждению обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12.6.5. Учреждение удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 12.6.4 настоящего Положения.

12.6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

а) участникам размещения заказа, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

б) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе после окончания приема заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

г) участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с договора с таким участником;

д) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

е) единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с пунктом 12.9.6.1 настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

з) участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона;

и) участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

к) победителю аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

12.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, экономическим отделом осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

12.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении нескольких предметов аукциона (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

12.7.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются экономическим отделом. По требованию участника размещения заказа отдел заказа выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.

12.7.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

12.7.5. Сотрудники отдела заказа, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

12.7.6. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

12.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, экономическим отделом будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.

12.7.8. В случае если аукционной документацией 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.

12.7.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, экономическим отделом будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, учреждение заключает договор с участником размещения заказа.

12.7.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующую аукционной документации, направляется проект договора в письменной форме.

12.7.11. В случае, описанном в частях 12.7.9, 12.7.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

12.7.12. Заявки на участие в аукционе, полученные экономическим отделом после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные экономическим отделом после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

12.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

12.8.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников размещения заказа, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в признании участника размещения заказа участником аукциона.

12.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников размещения заказа, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

12.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 12.8.2 и 12.8.6 настоящего параграфа случаев, не допускается.

12.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

12.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования учреждения, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

12.8.6. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

12.8.7. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется экономическим отделом и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

12.8.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа, требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии

только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

12.8.9. Если только один участник размещения заказа, будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и учреждение заключает договор с таким участником аукциона.

12.8.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона, направляется проект договора в письменной форме.

12.8.11. В случае, описанном в пунктах 12.8.9, 12.8.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

12.8.12. Заказчик до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе вправе по решению Главного врача отказаться от проведения открытого аукциона без указания причин такого отказа.

12.9. Проведение открытого аукциона

12.9.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

12.9.2. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

12.9.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по размещению заказов путем открытого голосования членов комиссии по размещению заказов большинством голосов.

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

12.9.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

12.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

12.9.6.1. Комиссия по размещению заказов непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия по размещению заказов 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);

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

- 12.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- 12.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 12.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной 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;
- 12.9.6.6. Аукцион считается окончанным, 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.
- 12.9.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
- 12.9.8. При проведении аукциона комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона формируется экономическим отделом и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика (если таковой не входит в состав комиссии) непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.
- 12.9.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
- 12.9.10. 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 цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
- 12.9.11. В случае, если в аукционе участвовал один участник, учреждение заключает договор с таким участником аукциона.
- 12.9.12. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику аукциона направляется проект договора на бумажном носителе.
- 12.9.13. В случае, описанном в частях 12.9.11, 12.9.12 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цены лота).
- 12.9.14. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов в аукционной

документации, учреждение и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, учреждение удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

12.9.15. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

12.9.16. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона на официальном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, Отдел ПОД и РГЗ представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

13. Порядок проведения запроса котировок

13.1. Общий порядок проведения запроса котировок

13.1.1. В случае размещения заказов на сумму, превышающую 500 тысяч рублей, но не превышающую 2 000 000 рублей, размещение таких заказов осуществляется посредством проведения запроса котировок.

13.1.2. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения запроса котировок необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте учреждения извещение о проведении запроса котировок;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;

г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;

д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;

ж) размещать на официальном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

з) заключить договор по результатам размещения заказа.

13.2. Извещение о проведении запроса котировок

13.2.1. Контрактная служба не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная цена договора не превышает 1 000 тысяч рублей – за три рабочих дня, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте, сайте учреждения. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

13.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;

- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона отдела заказа;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием наименования, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в котировочной документации начальную цену договора, а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- ж) дата окончания приема котировочных заявок;
- з) требования к участникам размещения заказа;
- и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;
- к) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;
- л) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);
- м) дата подведения итогов размещения заказа;
- н) срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;
- о) информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

13.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

13.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается экономическим отделом на официальном сайте учреждения. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

13.3. Требования к котировочной заявке

13.3.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

13.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника размещения заказа по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

е) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

13.4. Прием котировочных заявок

13.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте учреждения и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, отдел заказа осуществляет прием котировочных заявок.

13.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок.

13.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются в приемной учреждения. По требованию участника размещения заказа секретарь выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

13.4.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

13.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном

настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, учреждение заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

13.4.6. Котировочные заявки, полученные после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

13.5. Определение победителя в проведении запроса котировок

13.5.1. Комиссия по размещению заказов на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок.

13.5.2. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам размещения заказа, установленным извещением о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

13.5.3. Отказ в допуске к участию в размещении заказа по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 13.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

13.5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа отстраняется от участия в размещении заказа на любом этапе его проведения.

13.5.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в

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

13.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок отдел заказа в течение 3 рабочих дней формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

13.5.7. В срок, не ранее чем через 7 дней со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 20 дней со дня подписания указанного протокола учреждения и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

13.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

13.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, отдел заказа представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

14. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

14.1. Подразделения-заказчики вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

а) возникновение срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства;

б) размещение заказа на сумму, не превышающую 500 000 рублей по одноименной продукции (работах, услугах) в квартал;

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

д) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в учреждении номерной емкости конкретного оператора связи;

е) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя

такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

ж) размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

з) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода физическими лицами в случае размещения заказа на сумму, не превышающую 1 000 000 рублей;

и) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

к) при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка

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

м) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

н) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан единственным участником аукциона в соответствии с настоящим Положением

о) аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен в соответствии с настоящим Положением;

р) осуществляется размещение заказов на поставки 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;

у) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

ф) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; 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;

х) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации

сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

ч) заключается договор приобретения недвижимого имущества.

15. Закупка путем проведения открытого конкурса

15.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

15.1 В случае размещения заказов на сумму, превышающую 500 тысяч рублей, размещение таких заказов осуществляется посредством проведения конкурса. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого конкурса необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;

г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;

з) размещать на официальном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

и) заключить договор по результатам размещения заказа.

15.2. Извещение о проведении открытого конкурса

15.2.1. Отдел заказа не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте, сайте учреждения.

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

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием наименования, 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, сайт заказчика, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;

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

8) срок, в течение которого, учреждения вправе отказаться от проведения конкурса

15.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в

ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются экономическим отделом на официальном сайте учреждения и направляются по электронной почте претендентам, которым отдел заказа предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений. Срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

15.3. Конкурсная документация

15.3.1. Отдел заказа одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня ее размещения.

15.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

15.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

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

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

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

е) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

и) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не

более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

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

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

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

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;

п) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

р) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

с) сведения о предоставляемых преференциях;

т) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

у) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

ф) срок со дня размещения на официальном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

х) последствия признания конкурса несостоявшимся.

15.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

15.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, отдел заказа предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

15.3.6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 15.3.5 настоящего Положения.

15.3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

15.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым конкурсная документация предоставлена на бумажном носителе. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений. Срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

15.3.9. Любой претендент вправе направить в отдел заказа запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Отдел заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым отдел заказа предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

15.4. Отказ от проведения конкурса

15.4.1. Главный врач вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.4.2. В случаях принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, отдел заказа в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

15.4.3. Заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

15.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

15.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

15.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

15.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;
- ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- з) в случае, если начальная цена договора превышает 700 000 тысяч рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- и) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- м) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);
- н) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- о) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в

конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена договора превышает 700 000 тысяч рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

к) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 15.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

15.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

15.6.1 Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

15.6.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на

расчетный счет, указанный в конкурсной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

15.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставления участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, оформленного в соответствии с требованиями конкурсной документации.

15.6.4. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить в учреждение обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

15.6.5. Учреждение удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 15.6.4 настоящего Положения.

15.6.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) участникам размещения заказа, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

б) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в отдел заказа уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

г) участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

е) единственному участнику размещения заказа, признанному участником конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

з) участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

и) победителю конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

15.7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

15.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, учреждение осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

15.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

15.7.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются в приемной учреждения. По требованию участника размещения заказа секретарь выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

15.7.4. Члены комиссии по размещению заказа, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

15.7.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

15.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс будет признан несостоявшимся.

15.7.7. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся 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.

15.7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, комиссия по размещению заказов осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, учреждение заключит договор с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

15.7.9. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

15.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

15.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

15.8.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, комиссия по размещению заказов обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.8.3. Комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в учреждение до вскрытия первой заявки на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа 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 участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

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

15.8.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

15.8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется экономическим отделом и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

15.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

15.9.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса.

15.9.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников размещения заказа, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

15.9.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 15.9.2, 15.9.7, 15.9.8. настоящего Положения случаев, не допускается.

15.9.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

15.9.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

15.9.6. При размещении заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена договора, предложенная участником размещения заказа снижена более, чем на тридцать процентов начальной цены договора, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, отдел заказа направляет требование участнику размещения заказа о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником размещения заказа. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником размещения заказа, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

15.9.7. В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником размещения заказа обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником размещения заказа, запрашиваемого в соответствии с пунктом 15.9.6. настоящего Положения, комиссия по

размещению заказов рассматривает такое обоснование и, по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника размещения заказа, представившего обоснование цены договора, к участию в конкурсе.

15.9.8. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 15.9.6 настоящего Положения, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

15.9.9. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется экономическим отделом и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте, сайте учреждения.

15.9.10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

15.9.11. Если только один участник размещения заказа будет признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся и учреждение заключает договор с таким участником конкурса на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной единственным участником конкурса.

15.10. Определение победителя конкурса

15.10.1. Комиссия по размещению заказов в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

15.10.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по размещению заказов каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по размещению заказов присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого комиссией по размещению заказов по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый

номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

15.10.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

15.10.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в течение 3 рабочих дней формируется экономическим отделом и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

15.10.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе экономическим отделом направляет победителю конкурса 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.

15.10.6. В срок, установленный в конкурсной документации, учреждение и победитель конкурса подписывают договор. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, учреждение удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

15.10.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

15.10.8. В случае получения от участника конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте запроса о разъяснении результатов конкурса на бумажном носителе, отдел заказа представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

16. Закупка путем проведения двухэтапного конкурса

16.1. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса

16.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте учреждения извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;

г) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;

д) принять в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;

е) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;

ж) уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту;

з) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

и) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

к) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

л) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 15.10 настоящего Положения;

м) заключить договор по результатам размещения заказа;

н) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

16.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса

16.2.1. Отдел заказа учреждения не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию двухэтапного конкурса на официальном сайте учреждения. Извещение о проведении открытого двухэтапного конкурса и документация двухэтапного конкурса должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте учреждения в течение одного года со дня размещения.

16.2.2. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса в соответствии с подпунктами «а»-«к», «н», «п», пункта 15.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о праве учреждения изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

б) порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в двухэтапном конкурсе (на участие в первом и втором этапе);

в) срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

г) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;

д) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

е) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

16.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 15.2.3 настоящего Положения.

16.3. Документация первого этапа двухэтапного конкурса

16.3.1. Отдел заказа одновременно с размещением извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса размещает на официальном сайте учреждения документацию первого этапа двухэтапного конкурса. Документация первого этапа двухэтапного конкурса должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

16.3.2. Сведения, содержащиеся в документации первого этапа двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении первого этапа двухэтапного конкурса, должны конкретизировать и разъяснить положения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

16.3.3. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

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

е) сведения о праве учреждения изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту договора по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

ж) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

з) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

и) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

к) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

л) порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;

м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;

н) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;

о) порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;

п) порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса;

р) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать

тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении второго этапа двухэтапного конкурса;

с) срок со дня размещения на официальном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

т) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

у) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

ф) последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

16.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса, отдел заказа предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию первого этапа двухэтапного конкурса на бумажном носителе. При этом, документация двухэтапного конкурса на бумажном носителе предоставляется после внесения претендентом платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса.

16.3.6. Документация первого этапа двухэтапного конкурса, размещенная на официальном сайте учреждения, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном в пункте 16.3.5 настоящего Положения.

16.3.7. Предоставление документации первого этапа двухэтапного конкурса до размещения на официальном сайте учреждения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса не допускается.

16.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подразделение-заказчик по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 15.3.8 настоящего Положения.

16.3.9. Любой претендент вправе направить в отдел заказа в письменной форме запрос разъяснений положений документации первого этапа двухэтапного конкурса в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Отдел заказа разъясняет положения документации первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 15.3.9 настоящего Положения.

16.4. Отказ от проведения двухэтапного конкурса

16.4.1. Главный врач вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

16.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, отдел заказа в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения двухэтапного конкурса на официальном сайте учреждения и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками

размещения заказа с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

16.4.3. В случае, если на момент принятия решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса экономическим отделом будут получены заявки на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса и на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса конверты с такими заявками не будут вскрыты, полученные до принятия указанного решения конверты не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса, передаются такому участнику.

16.5. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.5.1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2. Заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать:

16.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте учреждения извещения о проведении двухэтапного конкурса;

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

ж) в случае, если начальная цена договора превышает 1 000 000 рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если

указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

л) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе (оригиналы);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте учреждения извещения о проведении двухэтапного конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

е) в случае, если начальная цена договора превышает 1 000 000 рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в первом этапе двухэтапного конкурса (оригиналы);

к) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;
б) документы и сведения в соответствии с пунктом 16.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.6. Порядок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса

16.6.1. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, экономическим отделом осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.6.2. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Участник размещения заказа вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).

16.6.3. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, регистрируются экономическим отделом. По требованию участника размещения заказа отдел заказа выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, с указанием даты и времени его получения.

16.6.4. Члены комиссии по размещению заказа, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

16.6.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса после истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не допускается.

16.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, экономическим отделом будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса или не будет получено ни одной заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапный конкурс будет признан несостоявшимся.

16.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, экономическим отделом будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, учреждение заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурсе, на согласованных с указанным участником условиях.

16.6.8. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные экономическим отделом после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не рассматриваются и направляются невскрытыми участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные экономическим отделом после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

16.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.7.1. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении двухэтапного конкурса и документации первого этапа двухэтапного конкурса, комиссия по размещению заказов обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные до вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.7.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется комиссией по размещению заказов публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

16.7.3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.7.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся.

16.7.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется экономическим отделом и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня,

следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

16.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.8.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, комиссия по размещению заказов рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. По результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса отдел заказа формирует протокол рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

16.8.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, подразделение-заказчик вправе провести переговоры с любым участником размещения заказа в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения договора и к контрагенту. В случае принятия решения о необходимости проведения указанных переговоров, отдел заказа направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, определенному подразделением-заказчиком, приглашение на предварительную встречу, проводимую подразделением-заказчиком в целях уточнения условий исполнения договора, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, к предмету закупки, требований к контрагенту.

16.8.3. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса подразделение-заказчик формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту;

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

г) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;

д) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения договора, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

16.9. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса

16.9.1. Отдел заказа направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса, которое в случае проведения двухэтапного конкурса классифицируется как конкурсная документация, участникам размещения заказа, прошедшим первый этап, в срок не позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса.

16.9.2. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

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

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

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

е) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

и) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

н) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса;

о) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурсе;

п) сведения о предоставляемых преференциях;

р) размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса;

с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать

тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса;

т) срок со дня размещения на официальном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

16.9.2. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью приглашения принять участие во втором этапе конкурса (при проведении конкурса по нескольким лотам к приглашению принять участие во втором этапе конкурса может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

16.9.3. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. К обеспечению заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 15.6 настоящего Положения.

16.9.4. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник размещения заказа, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными конкурсной документацией. К заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 15.5 настоящего Положения.

16.9.5. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и к порядку определения победителя двухэтапного конкурса применимы положения пунктов 15.9 и 15.10 настоящего Положения.

17. Закупка путем проведения конкурса с ограниченным участием (конкурс с предварительным квалификационным отбором)

17.1. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

17.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте учреждения извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;

г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;

е) разместить на официальном сайте учреждения протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

ж) направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

з) провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктами 15.2.2-15.10 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

и) заключить договор по результатам размещения заказа;

к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

17.1.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения пунктов 15.2-15.10 настоящего Положения с учетом положений пунктов 17.2 – 17.7 настоящего Положения.

17.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

17.2.1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором отдел заказа не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте учреждения. Извещение о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

17.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «а»-«к», «н», «п», пункта 15.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

в) дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

17.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 15.2.3 настоящего Положения.

17.3. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

17.3.1. Отдел заказа одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте учреждения документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

17.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

17.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «г»-«к», «р»-«х» пункта 15.3.3 настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

ж) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

з) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

17.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора порядке, установленном пунктом в порядке, предусмотренном пунктом 15.3.8 настоящего Положения.

17.3.5. Любой претендент вправе направить в отдел заказа в письменной форме запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Отдел заказа разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 15.3.9 настоящего Положения.

17.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

17.4.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном

соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

17.4.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

17.4.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте учреждения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором;

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

ж) в случае, если начальная цена договора превышает 1 000 000 рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (оригиналы);

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

17.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте учреждения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена договора превышает 1 000 000 рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (оригиналы);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

17.4.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 17.4.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

17.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

17.5.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, отдел заказа осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

17.5.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

17.5.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются экономическим отделом. По требованию участника размещения заказа отдел заказа выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

17.5.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные экономическим отделом после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного

документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные экономическим отделом после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

17.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

17.6.1. Комиссия по размещению заказов на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в соответствии с административным регламентом проведения конкурсов на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссия по размещению заказов принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

17.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе отдел заказа формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается экономическим отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте учреждения.

17.6.3. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора отдел заказа направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

17.6.4. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора на официальном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, отдел заказа представляет участнику предварительного отбора, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

17.7. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

17.7.1. Отдел заказа не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого

конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте учреждения.

17.7.2. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 15.2 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

17.7.3. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, отдел заказа предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме. При этом, конкурсная документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

17.7.4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 15.2-15.10 настоящего Положения.

18. Закупка путем проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится, когда в целях экономии времени, усилий, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 15 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения договора.

Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случае, признания ранее проведенного открытого конкурса, электронного аукциона не состоявшимся.

18.1 Принятие решения о проведении запроса предложений

Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется руководителем Заказчика.

18.2 Закупочная документация

18.2.1 Инициатор закупки готовит проект технической части закупочной документации в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента принятия решения о закупке.

18.2.2 Закупочная документация должна содержать:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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);

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

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

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

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

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

18.2.3. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению участником сведений и документов:

18.2.3.1. Сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

- для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за двух месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за два месяца до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

- копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

- документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений установленным закупочной документацией требованиям;

18.2.3.2. Требования к подготовке предложения о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

- указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

- указание производителя и страны происхождения товара;

- описание комплектации товара;

- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

- указание количества товаров, объема работ или услуг;

- предложение о цене договора, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации;

- иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

- в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

18.2.4. Для оценки заявок на участие в запросе предложений в закупочной документации могут быть установлены следующие критерии:

- цена предлагаемой продукции, рассматриваемая либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена с учетом расходов на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, дополнительные затраты и т.д.);

- экономическая, техническая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

- надежность участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

18.2.5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

18.3 Извещение о запросе предложений

18.3.1 Извещение о запросе предложений должно содержать:

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

б) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

- в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- е) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, 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;
- ж) место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- з) место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;
- и) срок, в течение которого Заказчик может отказаться от проведения закупки;
- к) прочие сведения, при необходимости.

18.3.2 Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 3 (трех) рабочих дней.

18.4 Предоставление закупочной документации

Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений без взимания платы.

18.5 Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

18.5.1 Участник запроса предложений вправе направить по электронной почте (факсу), указанными в извещении запросе предложений запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3 дней на официальном сайте.

18.5.2 Организатор закупки вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

18.5.3 В любой момент до окончания подачи заявок Организатор закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

18.5.4 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

18.6 Подготовка и подача заявок на участие в запросе предложений

18.6.1 Участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

18.6.2 Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в письменной форме на бумажном носителе.

18.6.3 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться Организатором закупки, как подача «второй» заявки.

18.6.4 Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

18.6.5 Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Организатора закупки (включая требования по условиям и (или) форме договора).

18.6.6 Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

18.6.7 При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

а) каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае доверенность прикладывается к заявке.

б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника.

в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

г) перед подачей заявка должно быть запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки».

д) на конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;
- полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;
- предмет закупочной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

18.6.8 Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

18.6.9 Организатор закупки обеспечивает регистрацию заявок, выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

18.7 Изменение и отзыв заявок

18.7.1 После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

18.7.2 Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

18.7.3 После окончания срока подачи заявки изменение условий, а также отзыв заявки, не допускаются.

18.8 Рассмотрение заявок

18.8.1 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

18.8.2 Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.

18.8.3 Общий срок проведения Комиссией отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

18.8.4 Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочным, при этом, заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

18.8.5 Комиссия рассматривает заявки участников и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

18.9 Отборочный этап рассмотрения заявок

18.9.1 Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;

- соответствие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

18.9.2 При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

18.9.3 В случае, если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований закупочной документации, его заявка отклоняется.

18.9.4 В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все заявки данного участника отклоняются.

18.9.5 Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

18.9.6 В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям закупочной документации, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

18.9.7 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в отношении их решении по электронной почте (факсу).

18.9.8 В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

18.9.9 При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

18.10 Оценочный этап рассмотрения заявок

18.10.1 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

18.10.2 В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

18.10.3 По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

18.10.4 Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

Протокол должен содержать:

- сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
- сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием причин отклонения;
- наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующего за ним участника (второй порядковый номер).

19. Заключение договора по итогам процедуры закупки

19.1. Договор по итогам проведения процедуры закупки заключается в сроки и в порядке, установленном в закупочной документации. Договор, заключаемый по итогам аукциона заключается в срок не позднее двадцати дней, со дня подписания итогового протокола.

19.2. Договор заключается на условиях, изложенных в заявке участника, признанного победителем процедуры закупки. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по итогам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте, на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

19.3. В случае отказа участника закупки, признанного победителем процедуры закупки, заключить договор Заказчик вправе заключить договор с иным участником закупки.

19.4. Изменение и расторжение договора, заключенного по итогам процедуры закупки, допускается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

20. Контроль процедур закупки. Обжалование.

20.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

20.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

20.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

20.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

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

- 1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

20.6. Наименование и адрес контролирующего органа Заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте Заказчика в сети Интернет.

20.7. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

20.8. За нарушение настоящего положения Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Главный врач ОГБУЗ «Иркутская областная

Инфекционная клиническая больница»
Хабудаев/

_____ /В.А.