



УТВЕРЖДАЮ:
Министр здравоохранения Оренбургской области

Семивеличенко Т.Н.

24 ноября 2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»**



СОБЛАСОВАННО:
Начальник ГБУЗ «Бюро СМЭ»
В.К. Филиппов

г. Оренбург
2015г.

В.К. Филиппов

Содержание

Термины и определения

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Информационное обеспечение закупки

Раздел 3. Комиссия по закупкам

Раздел 4. Планирование закупки

Раздел 5. Условия допуска и требования к участникам закупки

Раздел 6. Способы закупки и их разновидности

Раздел 7. Общие требования к процедурам закупок

Раздел 8. Общие требования к документации о закупке

Раздел 9. Заключение и исполнение договоров

Раздел 10. Права и обязанности сторон при закупке

Раздел 11. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

Приложения к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Бюро судебно-медицинской экспертизы"

Приложение №1 "Общий порядок проведения открытого конкурса"

1. Конкурс
2. Извещение о проведении открытого конкурса
3. Конкурсная документация
4. Отказ от проведения конкурса
5. Требования к заявке на участие в конкурсе
6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе
7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе
8. Требования к оформлению заявок.
9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
11. Определение победителя конкурса
12. Заключение договора

Приложение №2 "Общий порядок проведения открытого аукциона"

1. Аукцион.
2. Извещение о проведении открытого аукциона
3. Аукционная документация
4. Отказ от проведения аукциона
5. Требования к заявке на участие в аукционе
6. Обеспечение заявки на участие в аукционе
7. Порядок приема заявок на участие в аукционе
8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

9. Проведение открытого аукциона

10. Заключение договора

Приложение №3 "Общий порядок проведения запроса ценовых котировок"

1. Запрос ценовых котировок на право заключить договор
2. Извещение и документация о проведении запроса котировок
3. Требования к котировочной заявке
4. Прием котировочных заявок
5. Обеспечение закупки по запросу котировок
6. Определение победителя
7. Несостоявшийся запрос котировок
8. Заключение договора

Приложение №4 "Общий порядок проведения запроса предложений"

1. Запрос предложений
2. Извещение о проведении запроса предложений
3. Документация о закупке
4. Этапы запроса предложений.
5. Этап рассмотрения предложений.
6. Обеспечение закупки по запросу предложений
7. Определение победителя
8. Несостоявшийся запрос предложений
9. Заключение договора

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Бюро судебно-медицинской экспертизы».

Участник закупки – любое юридическое лицо (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала) либо любое физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведения конкурентных закупочных процедур, в рамках полномочий, передаваемых ему Заказчиком по контракту;

Комиссия - (конкурсная, аукционная или котировочная комиссия (далее также - Комиссия) - коллегиальный орган, формируемый и утверждаемый Заказчиком в целях подведения итогов конкурентной закупки, а также, при необходимости, подведения итогов отдельных этапов и процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью определения победителя и заключения контракта;

Документация о закупке – 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.

Закупка (процедура закупки) – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг на основе гражданско-правового договора с применением конкурентных процедур проведения закупки, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

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

Закупка у единственного поставщика (прямая закупка) - способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без проведения конкурентных процедур закупки.

Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная процедура проведения закупки, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений Участников, которые наилучшим образом удовлетворяют потребностям Заказчика и критерий цены предложения не всегда является определяющим.

Аукцион – конкурентная процедура проведения закупки, победителем которой признается лицо, предложившее минимальную цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, на наиболее высокую цену договора.

Конкурс – конкурентная процедура проведения закупки, в результате которой победителем признается Участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, которые установлены в конкурсной документации на основании действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

Одноименная продукция – аналогичные по характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Единая информационная система о размещении заказов (единая информационная система) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. (www.zakupki.gov.ru)

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. (www.orensme.ru).

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

Поставщик (Участник процедуры закупки, Участник аукциона, Участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым по результатам процедуры закупки заключается гражданско-правовой договор (контракт).

Продукция - товары, работы, услуги в которых нуждается Заказчик.

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.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», п.2 ст. 15 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ, которое применяется во всех случаях закупок ГБУЗ «Бюро СМЭ» за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.2. настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на отношения (процедуры) по закупке любых товаров, работ, услуг (Продукция) за счет средств:

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

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

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

кроме:

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

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

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- закупки в области военно-технического сотрудничества;

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

- осуществления заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

- осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.3. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика, условия их применения, содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок, порядок заключения, исполнения договоров и основные функции субъектов закупок.

1.4. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика.

1.5. Настоящим Положением устанавливаются следующие принципы осуществления закупок:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам закупки.

1.6. Договоры, заключенные Заказчиком до вступления в силу Федерального закона №44 от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сохраняют свое действие.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

2.1. В целях обеспечения открытости процесса закупок для нужд Заказчика, а также в целях развития добросовестной конкуренции информация о закупках ГБУЗ «Бюро СМЭ» размещает в единой информационной система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система)::

- а) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение;
- б) извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, заключаемого по результатам закупки (в сроки, установленные настоящим Положением для размещения информации о закупке применяемым способом);
- в) протоколы, формируемые по результатам заседаний Комиссии, в срок не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;
- г) изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений;
- д) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, ежемесячные отчеты о закупках содержащие:
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)
- е) план закупок в срок не позднее десяти дней с момента их утверждения, а на следующий год до 31 декабря текущего года;
- ж) изменения, вносимые в План закупок.

2.2. Заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении закупки для нужд Заказчика, при условии, что такое опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее размещения такой информации в единой информационной система.

2.3. Не подлежат размещению в единой информационной системе, на сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации о том, что сведения по определенной закупке, не составляющие государственной тайны, не подлежат размещению в единой информационной системе, а также сведения о закупках, предмет которых входит в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.4. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается Заказчиком на сайте ГБУЗ «Бюро СМЭ», с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.5. В случае возникновения технических неполадок на сайте Заказчика, отсутствия связи в телекоммуникационной сети Интернет, Заказчик вправе разместить информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

2.6. В случае несоответствия информации на сайте Заказчика и Единой информационной системе, достоверной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

РАЗДЕЛ 3. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКЕ

3.1. В целях осуществления закупочной деятельности, в том числе принятия решений о результатах закупок Заказчик создает Комиссию по Закупкам (далее - Комиссия).

3.2. Состав Комиссии, утверждается приказом начальника Заказчика. Состав комиссии должен быть нечетным.

3.3. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

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

3.5. Для осуществления закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

4.1. Планирование закупки осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

4.2. Планирование закупки товаров, работ, услуг Заказчика осуществляется путем составления плана закупок на календарный год и его дальнейшего размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика, не позднее 10 дней с момента утверждения Плана закупок Заказчика и является основанием для осуществления закупок. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Отсутствие информации о закупке в плане закупок не является препятствием для осуществления закупочных процедур, при условии внесения изменений в план закупок.

4.3. План закупок утверждается Начальником ГБУЗ «Бюро СМЭ»

4.4. Внесение изменений в план закупок утверждается приказом начальника ГБУЗ «Бюро СМЭ».

4.5. Изменения, вносимые в план закупок, должны быть размещены в единой информационной системе не позднее 10 дней с момента утверждения.

4.6. Не подлежат включению в план закупок закупки, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ ДОПУСКА И ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Требования к правоспособности Участников закупки.

К Участникам закупки Заказчик вправе предъявить следующие требования к правоспособности:

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

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

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

г) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и на день подачи заявки по данным бухгалтерской отчетности.

5.3. К Участникам закупки Заказчик вправе предъявить следующие дополнительные требования:

а) отсутствие за два года, предшествующих размещению информации о закупке в единой информационной системе, вступивших в законную силу решений судов о расторжении с Участником закупки договоров, контрактов;

б) обладание Участниками закупки правами на распоряжение объектами интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения условий договора, если в связи с исполнением договора

Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства;

в) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупки;

г) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупки в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

д) опыт работы как поставщика товаров, работ, услуг;

е) наличие квалифицированного персонала. При этом в документации о закупке должно быть установлено минимально необходимое количество квалифицированного персонала и конкретные требования к их квалификации;

ж) наличие производственных мощностей, технологий, при этом в документации о закупке должно быть установлено какими именно мощностями, технологиями должен обладать Участник закупки и конкретные требования, которым они должны отвечать;

з) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке в единой информационной системе, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке. Опыт выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг может подтверждаться информацией о договорах такого поставщика (подрядчика, исполнителя), размещенной в единой информационной системе. При этом, в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам.

5.4. Участник должен составлять предложение по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием всех условий Заказчика закупочных процедур (далее - Заказчик), в том числе согласием исполнять обязанности Участника.

5.5. Не допускается предъявлять к Участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

5.6. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

5.7. Конкретный перечень требований к Участникам закупки для участия в закупке устанавливается в каждой документации о закупке.

РАЗДЕЛ 6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ

6.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг на основе гражданско-правового договора с применением процедур проведения закупки, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается и утверждается начальником ГБУЗ «Бюро СМЭ» по согласованию с Комиссией по закупкам ГБУЗ «Бюро СМЭ». Положением предусмотрены нижеперечисленные способы размещения заказа. Заказчик вправе самостоятельно выбирать любой способ закупки, который, по его мнению, наиболее приемлем для удовлетворения его нужд.

6.2. Конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается Участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Размещение заказа путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора и в случае, если предполагаемая цена договора превышает 1000000 (один миллион рублей).

Порядок проведения конкурса устанавливается в Приложении № 1 к данному Положению.

6.3. Аукцион – открытые конкурентные торги на понижение (повышение) цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Под аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение (повышение) цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Размещение заказа путем проведения аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае, когда закупаемый товар, работа или услуга широко представлены на рынке, а не производится, выполняется или оказывается по конкретным заявкам Заказчика.

Порядок проведения аукциона устанавливается в Приложении № 2 к данному Положению.

6.4. Проведение запроса ценовых котировок (запрос котировок) – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса ценовых котировок и победителем в проведении запроса котировок признается Участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда Заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора».

Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок на поставку одноименной продукции на сумму не более 1000000 рублей (один миллион рублей) в месяц.

Порядок проведения запроса котировок устанавливается в Приложении № 3.

6.5. Закупка у единственного поставщика (прямая закупка) - способ закупки, при котором договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурентных предложений.

При осуществлении заказчиком прямой закупки заключение договора с поставщиком Продукции является решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа. Проект договора по прямой закупке в течение 3 (трех) рабочих дней готовит юрист Заказчика. В случае если проект договора получен от контрагента, то начальник отдела материально-технического снабжения обрабатывает спецификацию проекта договора – 1 (один) рабочий день, юрист проводит правовой анализ проекта договора – 1 (один) рабочий день, согласование договора с заместителем начальника по финансово-экономическим вопросам- 1 (один) рабочий день.

6.5.1. Заказчик вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях:

6.5.1.1. Если проведенная конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся или проведение конкурентной процедуры закупки не привело к заключению договора.

6.5.1.2. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6.5.1.3. 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);

6.5.1.4. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6.5.1.5. 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;

6.5.1.6. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

6.5.1.7. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа или уполномоченных лиц Учреждения;

6.5.1.8. приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым);

6.5.1.9. в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Учреждения от исполнения договора;

6.5.1.10. осуществляется закупка, связанная с предоставлением услуг при направлении работника Учреждения в служебную командировку;

6.5.1.11. осуществляется закупка на поставку печатных и электронных изданий определенных авторов, а также периодических печатных и электронных изданий;

6.5.1.12. стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции (товаров, работ, услуг) не превышает 400000 (четыреста тысяч) рублей в квартал, при этом цена одного договора на закупку одноименной продукции (товаров, работ, услуг) не должна превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров работ, услуг для нужд заказчиков Утверждена приказом Минэкономразвития России от 7 июня 2011 г. № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков» (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2011 г. № 21367).

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

6.5.1.14. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

6.5.1.15. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности охранных предприятий имеющих Пульт Центрального Наблюдения;

6.5.1.16. приобретаются товары, работы, услуги для выполнения условий государственного или муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения, иных договоров, заключенных Заказчиком, когда применение иных способов повлечет неисполнение обязательств по Договору и предусмотреть необходимость приобретения данных товаров, оказания услуг было невозможно;

6.5.1.17. приобретаются услуги аренды недвижимого имущества;

6.5.1.18. приобретаются объекты недвижимого имущества;

6.5.1.19. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо содержащие сведения о персональных данных граждан;

6.5.1.20. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

6.5.1.21. приобретаются услуги банков, страховых компаний;

6.5.1.22. приобретаются услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС (в т. ч. по смарт-картам)

6.5.1.23. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: оборудования и услуг телефонной связи (в том числе и мобильной), аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

6.5.1.24. приобретаются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также приобретаются расходные материалы к ней;

6.5.1.25. приобретаются транспортно-экспедиционные услуги;

6.5.1.26. приобретаются услуги по проведению медицинских осмотров, в том числе профосмотры, осмотры работников с вредными условиями труда, предрейсовые и послерейсовые осмотры водителей.

6.5.1.27. закупка у физических лиц путем заключения гражданско-правового договора;

6.5.2 Заключение договоров в соответствии с абзацем 7,8 пункта 6.5.1.1. настоящего Положения допускается в случае отсутствия второго участника проведения процедуры закупки, занявшего второе место, либо в случае признания такого участника процедуры проведения закупки уклонившимся от заключения договора, либо в случае отказа Учреждения в установленном настоящим Положением порядке в заключении договора с таким участником проведения процедуры закупки.

6.5.3. В случае установления законодательством Российской Федерации, норм, противоречащих положениям настоящего раздела настоящего Положения, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Запрос предложений – конкурентная внеконкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений Участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений проводится в тех случаях,

когда на проведение конкурса или аукциона нет времени или его проведение нецелесообразно. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому Заказчик имеет право отказаться от проведения процедуры до заключения договора. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с Участниками процедуры и изменение существенных условий предложений Участников в процессе их рассмотрения. Запрос предложений проводится в следующих случаях:

- заказчик не может сформулировать подробную спецификацию Продукции, точные характеристики Продукции, определить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупке;
- начальная цена договора не превышает 100000 рублей (Сто тысяч рублей).

Порядок проведения запроса предложений указан в Приложении № 4.

6.7. Предварительный квалификационный отбор - отбор квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проводимый для выявления участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика. Процедура предварительного квалификационного отбора не является процедурой закупки и не налагает на заказчика обязанностей по заключению договоров с участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.

При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;
- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям.

Участник не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

6.8. Применение двух - и иных многоэтапных закупочных процедур

6.8.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных закупочных процедур, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно, при выполнении хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

- а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);
- б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

6.8.2. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки и внести изменения в документацию, в том числе:

- уточнить любое требование, из первоначально указанных в документации, к качеству, безопасности, техническим, функциональным характеристикам предмета закупок, к результатам работ (услуг), иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, а также дополнить любым новым требованием к характеристикам предмета закупки и его описанию участниками конкурса;

- уточнить любой из первоначально указанных в документации критериев оценки заявок на участие в закупке и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения.

6.8.3. О любом исключении, изменении или дополнении сообщается участникам первого этапа закупки в приглашениях представить окончательные заявки на участие в закупке. При этом такие изменения отражаются в документации, размещенной в единой информационной системе, в день направления указанных приглашений.

6.8.4. На втором этапе закупки Заказчик предлагает всем участникам двухэтапной закупки, представившим на первом этапе первоначальные заявки на участие в закупке, представить окончательные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапной процедуры закупки цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупки.

6.8.5. Участник двухэтапной процедуры закупки, нежелающий представлять окончательную заявку на участие в конкурсе, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапной процедуре закупки, при этом в случае, если в документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапной процедуры закупки возвращается обеспечение заявки в порядке, предусмотренном документацией.

6.8.6. Окончательные заявки на участие в закупке рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами проведения отдельных видов закупок настоящего Положения.

РАЗДЕЛ 7 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРАМ ЗАКУПОК

7.1. Общие требования.

7.1.1. Решение о непосредственном проведении закупок принимается Заказчиком в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объёма и стоимости, требований квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров работ услуг, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

7.1.2. К каждой строке в Плане закупок на момент объявления закупки Заказчик вправе подготовить техническое задание.

7.1.3. Подготовку и проведение закупочных процедур осуществляет начальник отдела материально-технического снабжения и Комиссия по закупкам, а также, формирует связанные с этим документы;

7.1.4. Комиссия, начальник материально-технического снабжения в ходе подготовки закупки в каждом случае заранее определяет:

- а) начальную максимальную стоимость закупки;
- б) требования к Участникам;
- в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- г) требования к составу и оформлению заявок;
- д) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика).

7.1.5. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено в единой информационной системе закупок и (или) на сайте Заказчика.

7.2. Состав процедур.

7.2.1. Общая последовательность действий при проведении закупочной процедуры, если иное не предусмотрено закупочной документацией, законом или не вытекает из существа закупочной процедуры, как правило, состоит из следующих этапов:

- определение основных условий, требований и этапов закупочной процедуры и издание соответствующего распорядительного документа (при необходимости);
- разработка уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры и закупочной (конкурсной) документации, их утверждение.
- публикация уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры (при открытых процедурах).
- предоставление закупочной документации Участникам по их запросам; разъяснение закупочной документации или ее дополнение (при необходимости);
- получение предложений Участников (конвертов с заявками);
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;
- подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;
- сопоставление и оценка предложений Участников (конкурсных заявок);
- проведение (при необходимости) независимой экспертизы предложений Участников (конкурсных заявок);
- проведение переговоров о понижении цены предложений (переторжки) (при необходимости);
- выбор победителя;
- подписание протокола о результатах закупочной процедуры с победителем;
- проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупочной процедуры (при необходимости);
- подписание договора с победителем;

- публикация информации о результатах закупочной процедуры;
- оформление отчета о проведении закупочной процедуры.

Подробный порядок проведения каждой процедуры, в том числе порядок определения победителя и критерии оценки устанавливаются закупочной документацией.

7.3. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

7.3.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком закупки в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

7.3.2. Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены контракта и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

7.3.3. Решение Заказчика об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

РАЗДЕЛ 8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

8.1. Извещение о закупке

8.1.1. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок. Извещение о проведении запроса предложений размещается не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений

8.1.2. В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда закупаются работы, услуги, объем которых объективно невозможно определить на стадии проведения закупки;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- и) срок заключения договора по результатам закупки;
- к) информация о праве отказаться от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

8.2. Документация о закупке

8.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о закупке.

8.2.2. Документация о закупке должна содержать:

- а) наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, требования к закупаемым товарам, работам, услугам, 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 подразделения - заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) 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 Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- к) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- л) требования к Участникам закупки в соответствии с настоящим Положением и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- м) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- н) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- о) место и дата проведения процедур закупки, в том числе место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- п) основания для отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с настоящим Положением;
- р) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- с) сведения о предоставляемых преференциях;
- т) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- у) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов цены договора (цены лота), заключаемого по итогам проведения закупки;
- ф) срок, в течение которого Участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора;
- х) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

8.2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки.

8.2.4. При проведении конкурса или аукциона с предварительным квалификационным отбором документация о закупке должна содержать наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

8.2.5. При проведении аукциона документация о закупке дополнительно должна содержать «шаг аукциона».

8.2.6. При проведении закупки работ, услуг, объем которых объективно невозможно определить на стадии проведения закупки документация о закупке помимо начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должна содержать при закупке работ, общую начальную цену всех необходимых для выполнения работ материалов, деталей, запасных частей с указанием начальной цены каждой единицы такого материала, детали, запасной части, и начальную (максимальную) цену единицы работы, при закупке услуг начальную (максимальную) цену единицы услуги. При этом должны быть указаны установленные Заказчиком в соответствии с настоящим Положением требования к качеству, техническим характеристикам материалов, деталей, запасных частей и иные показатели, связанные с определением их соответствия потребностям Заказчика.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

9.1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в сроки предусмотренные документацией о размещении заказа заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа Участником, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о размещении заказа.

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

9.3. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня размещения в единой

информационной системе протокола, составленного по результатам размещения заказа, если иное не установлено в документации о закупке.

9.4. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником размещения заказа, который занял второе место после победителя.

9.5. После определения Участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации Участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности Участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления Участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества Участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Участник размещения заказа при наличии фактов, перечисленных в пункте 9.5 настоящего Положения обязан сообщить об этом Заказчику до момента заключения договора.

9.7. Заказчик по согласованию с Исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора в порядке, Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством РФ. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам размещения заказа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных положениями заключенного договора, Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

9.8. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если перестанет существовать потребность в поставляемых товарах, выполняемых работах, оказываемых услугах для Заказчика.

9.9. Заказчик вправе в ходе исполнения договора в случае изменения потребности в поставляемом товаре, оказываемой услуге, выполняемой работе, уменьшить количество предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг, письменно уведомив (в том числе факсом, электронной почтой) об этом контрагента. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор письменно уведомив об этом контрагента не менее чем за пять дней до дня расторжения договора в случае, если не будет нуждаться в предмете закупки. В таком случае оплата производится за фактически выполненные работы, поставленные товары и оказанные услуги.

В случаях необходимости увеличения потребности в товарах, работах, услугах по заключенному договору такие изменения допускаются исключительно по решению Руководителя Заказчика при согласовании с Исполнителем, но не более чем на 50 процентов от цены договора. В таких случаях Заказчик и Исполнитель заключают к договору соглашение, где указываются дополнительные условия о количестве и цене товаров, работ, услуг.

РАЗДЕЛ 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКЕ

10.1. Права и обязанности Заказчика.

10.1.1. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а) при проведении торгов — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении торгов.

б) при иных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

10.1.2. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если иное не предусмотрено в закупочной документации.

10.1.3. Заказчик вправе устанавливать требования к Участникам процедур закупки, покупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

10.1.4. Заказчик вправе требовать от Участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются закупочной документацией.

10.1.5. Заказчик вправе публиковать на своем сайте и других средствах массовой информации списки Поставщиков успешно выполняющих заключенные договоры.

10.2. Права и обязанности Участника.

10.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой Поставщик.

10.2.2. Участник любых процедур имеет право:

а) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

б) изменять, дополнять или отзываться своей заявкой до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

в) обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

г) получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения или проигрыша своей заявки. При использовании этого права Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

10.2.3. Иные права и обязанности Участников устанавливаются закупочной документацией.

РАЗДЕЛ 11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

11.1. Изменения, дополнения, а также новые редакции настоящего Положения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика.

11.2. Инициатива внесения изменений, дополнения, а также принятия новых редакций настоящего положения принадлежит руководителю Заказчика и членам Комиссии по закупке.

11.3. Изменения, дополнения, новые редакции Положения о закупке подлежат обязательному размещению в единой информационной системе и (или) сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней с момента его утверждения.

Приложение № 1
к Положению о закупке товаров, работ, услуг
для нужд ГБУЗ «Бюро СМЭ»

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. Конкурс

1.1. Под конкурсом понимается конкурентная процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

1.2. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- 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 в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- и) заключить договор по результатам размещения заказа;
- к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

2. Извещение о проведении открытого конкурса

2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе.

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

- а) форма торгов;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием 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 конкурса, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в конкурсе;
- з) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- и) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

- к) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора, если конкурсной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
- л) срок заключения договора по результатам конкурса;
- м) информация о праве отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе 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 заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик 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 пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3. Конкурсная документация

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в течение одного года со дня ее размещения.

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.

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. 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. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 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 участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 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 заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на 50 процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- л) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;
- н) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- о) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- п) сведения о предоставляемых преференциях;

- р) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если 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;
- т) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;
- у) последствия признания конкурса несостоявшимся;
- ф) требования предъявляемые к поставщикам.

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).

3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет конкурсную документацию на бумажном носителе. Конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за ее предоставление, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.5.

3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

3.8. В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурсе 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 заказчиком на своем и официальном сайтах и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик 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 15 дней.

3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым заказчик 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.

4. Отказ от проведения конкурса

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с руководителем Заказчика.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

4.3. В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу передаются данному участнику.

5. Требования к заявке на участие в конкурсе

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

5.2. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

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 30 дней до дня размещения в единой информационной системе 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) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии) (в случае если цена договора более 5000000 рублей);
- ж) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- з) 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;
- и) 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);
- 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, определенные конкурсной документацией.

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 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;
- г) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии) (в случае если цена договора более 5000000 рублей);

- д) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- е) 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);
- ж) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);
- з) иные документы или копии документов, определенные конкурсной документацией.

5.2.3. Конкретный перечень перечисленных выше документов, которые должны быть прикреплены к заявке на участие в конкурсе, определяется конкурсной документацией.

6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

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

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. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать 30% начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3. 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.

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 заказчику 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.

6.5. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 6.4.

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 заказчику 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.

7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленном 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).

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

7.4. Работники заказчика, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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.

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

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.

7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком 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 соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик 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.

7.9. Заявки на участие в конкурсе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются данным участникам 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 заказчиком после окончания срока подачи заявок, 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.

8. Требования к оформлению заявок.

8.1. Участник закупки должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том.

Участникам закупки рекомендуется запечатать том заявки во внутренний конверт и во внешний конверт.

8.2. На внутреннем конверте необходимо указать наименование и адрес Участника закупки (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), название конкурса.

8.3. На внешнем конверте должна быть пометка: «На Конкурс ГБУЗ «Бюро СМЭ» _____ (указывается наименование Конкурса (лота), на участие в котором подается заявка) и "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО..." (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, установленные в извещении).

Участник закупки вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника закупки. Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан должным образом, заказчик не вправе принимать такую заявку.

8.4. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником закупки, такие заявки подаются в следующем порядке:

- все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются участником закупки в одном внешнем конверте. В указанном конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота. На внешнем конверте указывается наименование конкурса и номера лотов, заявки на участие в которых содержатся в отдельных конвертах внутри. На каждом внутреннем конверте, содержащем документы отдельно по конкретному лоту, указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, на участие в котором подается заявка.

8.5. В случае представления изменений заявки на участие в Конкурсе на внешнем конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

9.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия обязана объявить присутствующим участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.4. 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.

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

9.6. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой 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 и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

10.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает данные заявки. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса.

10.2. 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, 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.

10.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника или принятия арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности

участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

10.4. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника, 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.

10.5. 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 подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается в единой информационной системе заказчиком в течение трех дней после дня подписания такого протокола.

10.6. 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.

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

11. Определение победителя конкурса

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

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

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

11.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется заказчиком и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается заказчиком в течение трех дней после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

11.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заказчик 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.

11.6. Заказчик до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами комиссии вправе, по решению руководителя заказчика, отказаться от проведения открытого конкурса. В случае принятия такого решения заказчик в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого конкурса.

12. Заключение договора

12.1. В срок, установленный в конкурсной документации, заказчик и победитель конкурса подписывают договор. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение

заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

12.2. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик 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.

12.3. Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя процедуры закупки заключить договор.

12.4. После размещения протокола оценки в единой информационной системе, заказчик по требованию участника, от которого получен запрос, отправляет официальные разъяснения результатов конкурса в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Приложение №2
к Положению о закупке
товаров, работ, услуг для нужд
ГБУЗ «Бюро СМЭ»

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Аукцион.

1.1. Аукцион – конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее минимальную цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе 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;
- е) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- ж) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- з) заключить договор по результатам размещения заказа;
- и) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

2. Извещение о проведении открытого аукциона

2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - в единой информационной системе и на соответствующей электронной торговой площадке.

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

- а) форма торгов;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) 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) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- к) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;
- л) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора, если аукционной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
- м) срок заключения договора по результатам аукциона;
- н) информация о праве отказаться от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона.

2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе 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 заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик 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 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. Аукционная документация

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - в единой информационной системе и на соответствующей электронной торговой площадке.

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.

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. 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. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 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 участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) 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 заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на 50 процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- л) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации;
- н) 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;
- о) «шаг аукциона»;
- п) сведения о предоставляемых преференциях;
- р) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если 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;
- т) срок со дня размещения в единой информационной системе 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;
- у) последствия признания аукциона несостоявшимся.

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).

3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик 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.

3.6. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.5. настоящего Приложения.

3.7. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе 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 заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик 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 15 рабочих дней.

3.9. Любой претендент вправе направить заказчику 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. Заказчик 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) в единой информационной системе,

кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации претендентам, которым заказчик 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.

4. Отказ от проведения аукциона

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время до определения победителя. При этом решение об отказе от проведения аукциона после вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе может быть принято только по согласованию с Руководителем заказчика.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения аукциона в единой информационной системе и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения аукциона.

4.3. В случае если решение об отказе от проведения аукциона принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе, полученные до принятия решения об отказе от проведения аукциона, не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, передаются данному участнику.

5. Требования к заявке на участие в аукционе

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

5.2. Заявка на участие в аукционе может содержать:

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 30 дней до дня размещения в единой информационной системе 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) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии) (в случае если цена договора более 1000000 рублей);
- ж) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- з) 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;
- и) 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);

- 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, установленные аукционной документацией.

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 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;
- г) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии) (в случае если цена договора более 5000000 рублей);
- д) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- е) 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 внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- з) иные документы или копии документов, установленные аукционной документацией.

5.2.3. Конкретный перечень перечисленных выше документов, которые должны быть прикреплены к заявке на участие в аукционе, определяется конкурсной документацией.

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.

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

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

6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

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

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. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

6.3. 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.

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 заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
- б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.5. 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 отзывавшему 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 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.

7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

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).

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

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.

7.5. Работники заказчика, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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.

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

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.

7.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в аукционе, аукцион считается несостоявшимся. 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, заказчик заключает договор с участником размещения заказа.

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.

7.11. В случае, описанном в пунктах 7.9, 7.10 настоящего Приложения, 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.

7.12. Заявки на участие в аукционе, полученные заказчиком 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 заказчиком 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.

8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

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.

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.

8.3. 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, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8.4. 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 заказчика, 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.

8.5. 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 проведения аукционов, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

8.6. 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 Заказчиком и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней после дня подписания такого протокола.

8.7. 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.

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

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

8.10. В случае, описанном в пунктах 8.8 и 8.9. настоящего Приложения, 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.

8.11. Заказчик до проведения аукциона вправе по решению руководителя заказчика отказаться от проведения открытого аукциона. В случае принятия такого решения заказчик в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого аукциона.

9. Проведение открытого аукциона

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.

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

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

9.4. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона", или, если при проведении аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

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 (высокую 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).

9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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);

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;

9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

9.6.4 Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной (повышенной) в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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 (повышенной) в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную (повышенную) в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается (повышается) цена;

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.

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

9.6.8. При проведении аукциона комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона формируется заказчиком и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем заказчика непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается в единой информационной системе заказчика в течение трех дней после дня подписания такого протокола.

9.6.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

9.6.10. 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 (высокую) 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.

9.6.11. В случае если в аукционе участвовал один участник, заказчик заключает договор с таким участником аукциона.

9.6.12. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику аукциона направляется проект договора на бумажном носителе.

9.6.13. В случае, описанном в пунктах 9.6.11, 9.6.12 настоящего Приложения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

10. Заключение договора

10.1. В срок, установленный в аукционной документации, заказчик и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

10.2. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик 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.

10.3. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, заказчик представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Приложение № 3
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ГБУЗ «Бюро СМЭ»

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

1. Запрос ценовых котировок на право заключить договор

1.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) – конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ГБУЗ «Бюро СМЭ» сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором закупочная комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

1.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок на поставку одноименной продукции на сумму не более 1000000 рублей (Один миллион рублей) в месяц.

1.3. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе 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;
- е) размещать на своем и официальном сайтах протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- ж) заключить договор по результатам размещения заказа;
- з) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в процедуре закупки заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и документацию о проведении закупки. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения или документации о проведении процедуры закупки такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил документацию о закупке на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в процедуре закупки должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в закупке изменений. Срок должен составлять не менее чем два дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

1.5. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации в письменной форме в срок не позднее, чем за один день до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Заказчик в течение 24 часов со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения положений документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений документации претендентам, которым заказчик предоставил документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи заявок на участие в закупке могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений документации при подготовке заявок на участие в закупке.

2. Извещение и документация о проведении запроса котировок

2.1. Заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок.

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

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда закупаются работы, услуги, объем которых объективно невозможно определить на стадии проведения закупки;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- и) срок заключения договора по результатам закупки;
- к) информация о праве отказаться от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

2.3. 3. Документация о закупке

3.1. Документация о закупке размещается в единой информационной системе одновременно с извещением и содержит:

- а) наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, требования ккупаемым товарам, работам, услугам, 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 подразделения - заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) 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 Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- к) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- л) требования к Участникам закупки в соответствии с настоящим Положением и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- м) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

- н) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- о) место и дата проведения процедур закупки, в том числе место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- п) основания для отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с настоящим Положением;
- р) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- с) сведения о предоставляемых преференциях;
- т) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- у) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов цены договора (цены лота), заключаемого по итогам проведения закупки;
- ф) срок, в течение которого Участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора;
- х) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

3. Требования к котировочной заявке

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

3.2. Котировочная заявка может содержать:

- а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения и документации о проведении запроса котировок (оригинал);
- б) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- в) 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);
- г) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;
- д) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса котировок.

3.2.1. Конкретные требования к содержанию заявки на участие в процедуре закупки указывается в документации о закупке в шаблоне котировочной заявки, содержащейся в приложении документации о закупке.

4. Прием котировочных заявок

4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении и документации, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

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

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

4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением и документацией, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в установленном порядке. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением, заказчик вправе заключить договор с этим участником по цене договора, предложенной таким участником.

4.6. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением и документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам, подавшим такие заявки.

4.7. Котировочные заявки, полученные заказчиком 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.

5. Обеспечение закупки по запросу котировок

5.1. Документация по запросу котировок может содержать требование об обеспечении котировочной заявки, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа. Размер обеспечения заявки не должен превышать 30% начальной цены договора указанной в извещении о проведении запроса котировок.

5.2. Заказчик вправе требовать представление документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок, оформленного в соответствии с требованиями документации.

5.3. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в запросе котировок включают:

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

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

5.4. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает внесенную им сумму обеспечения в случае уклонения от заключения договора.

5.5. Обеспечение заявки на участие в запросе котировок возвращается участникам в течение пяти рабочих дней:

а) от даты принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, если принято такое решение;

б) заявка была получена после окончания приема заявок;

в) при получении от участника уведомления об отзыве заявки до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками;

г) если была подана единственная заявка, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу котировок, после заключения договора с таким участником как с единственным поставщиком;

д) не допущенному участнику, после подписания протокола рассмотрения заявок;

е) участнику, который участвовал в запросе котировок, но не стал победителем, за исключением участника, заявке которого был присвоен второй порядковый номер после подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

ж) участнику, заявке которого был присвоен второй номер после заключения договора с победителем или с таким участником;

з) победителю после заключения с ним договора.

6. Определение победителя

6.1. Комиссия по размещению заказов на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа установленным требованиям.

6.2. 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 и документацией о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

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

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

6.3. Участник может быть отстранен от участия в размещении заказа на любом этапе его проведения и заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником, в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе котировок:

а) проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

6.4. 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 и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

6.5. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа, победителем признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее других участников.

6.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения об участниках, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения.

6.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Протокол размещается заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней после дня подписания такого протокола.

6.8. В случае получения, после размещения протокола, запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок от участника размещения заказа, заказчик представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

7. Несостоявшийся запрос котировок

7.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

а) подана только одна заявка на участие или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе котировок единственного участника. В таком случае заказчик вправе заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям документации;

б) не подано ни одной заявки на участие в открытом запросе котировок;

в) на основании результатов рассмотрения комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе котировок;

г) в случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

8. Заключение договора

8.1. По результатам и в срок, установленный в соответствии с требованиями в извещении о проведении запроса котировок, заказчик и победитель подписывают договор.

8.2. Договор должен быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола, составленного по результатам размещения заказа, если иное не установлено в документации о закупке.

8.3. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, которому был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению и по цене договора, предложенных таким участником. При уклонении победителя от подписания договора, он утрачивает денежную сумму, внесенную им в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

8.4. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

8.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

Приложение № 4
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ГБУЗ «Бюро СМЭ»

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Запрос предложений

1.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

1.2. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом и ее проведение не регулируется соответствующими статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, таким образом, данная процедура не накладывает на организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

1.4. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно извещению и документации о проведении открытого запроса предложений.

1.5. Запрос предложений проводится в следующих случаях:

- Заказчик не может сформулировать подробную спецификацию Продукции, точные характеристики Продукции, определить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупке;
- начальная цена договора не превышает 100000 (Сто тысяч) рублей.

1.6. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в процедуре закупки заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и документацию о проведении закупки. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения или документации о проведении процедуры закупки такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил документацию о закупке на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в процедуре закупки должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в закупке изменений. Срок должен составлять не менее чем два дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

1.7. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации в письменной форме в срок не позднее, чем за один день до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Заказчик в течение 24 часов со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения положений документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений документации претендентам, которым заказчик предоставил документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи заявок на участие в закупке могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений документации при подготовке заявок на участие в закупке.

2. Извещение о проведении запроса предложений

2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем **за пять рабочих дней** до даты окончания приема предложений. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- в) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место выполнения работ, оказания услуг;
- д) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) начальная (максимальная) цена договора, форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг
- ж) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- и) срок заключения договора по результатам закупки;
- к) информация о праве отказаться от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

3. Документация о закупке

3.1. Документация о закупке размещается в единой информационной системе одновременно с извещением и содержит:

- а) наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, требования к закупаемым товарам, работам, услугам, 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 подразделения - заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) 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 Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- к) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- л) требования к Участникам закупки в соответствии с настоящим Положением и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- м) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- н) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- о) место и дата проведения процедур закупки, в том числе место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- п) основания для отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с настоящим Положением;
- р) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- с) сведения о предоставляемых преференциях;
- т) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

у) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов цены договора (цены лота), заключаемого по итогам проведения закупки;

ф) срок, в течение которого Участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора;

х) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

3.2. Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае заказчик вправе предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству или кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

3.3. Сведения об объеме выполняемых работ, оказываемых услуг и (или) начальной (максимальной) цене договора могут не указываться в извещении и документации о закупке в следующих случаях:

- объем выполняемых работ, оказываемых услуг установить невозможно (информационные, консультационные, охранные, услуги по обучению, программному обеспечению и обслуживанию и пр.);

- объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно установить заранее (расчет производится за фактически выполненные объемы), при этом в извещении о закупке может указываться начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги;

- если для предмета закупки нет функционирующего рынка и (или) выполнение работ, оказание услуг осуществляется по конкретным заявкам заказчика.

3.4. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет организатору размещения заказа (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы или электронной почты в установленный срок свое предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

3.5. Участник запроса предложений должен подготовить предложение, включающее:

- заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;

- пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации;

- документы, подтверждающие соответствие участника и (или) соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям документации.

3.6. В состав перечня документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, могут входить:

а) анкета участника, включающая: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные документацией сведения;

б) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника: копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности;

в) в случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью и подписанная руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

д) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

е) иностранные участники запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документы о государственной регистрации юридического лица; государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с

законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений (копии лицензий и иных разрешительных документов);

з) иные документы, указанные в документации о закупке.

3.6.1. Конкретный перечень документов устанавливается в документации о закупке.

4. Этапы запроса предложений.

1) этап рассмотрения;

2) этап оценки предложений и принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

Этапы запроса предложений могут быть проведены в один день. В таком случае заказчик проводит рассмотрение, оценку заявок с предложениями, а также принимает решение о выборе победителя в день, указанный в документации.

5. Этап рассмотрения предложений.

5.1. В рамках этапа рассмотрения предложений участников закупочная комиссия проверяет правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации и соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям документации.

5.2. По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

- не отвечают требованиям к документации;

- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации.

5.3. В ходе рассмотрения предложений заказчик по решению комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки:

а) о предоставлении отсутствующих или представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, прочих документов;

б) об исправлениях арифметических и грамматических ошибок в документах в представленной документации, выявленных в ходе рассмотрения и направлении заказчику исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) по уточнению технических условий в документах к запросу предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

5.4. Решение закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, отражается в протоколе заседания, который подписывают все присутствующие члены комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.5. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания комиссии. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных документов и/или разъяснений не может превышать пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

5.6. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их предложений, в том числе переговоры по снижению цены. Ведение переговоров отображается в протоколе, который подписывается организатором закупки и участником закупочной процедуры, с которым проводятся переговоры.

5.7. При необходимости после завершения переговоров заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

5.8. Если на этапе рассмотрения предложений комиссией не принято решение о назначении даты подачи окончательного решения, то комиссия проводит этап оценки и сопоставления поданных предложений.

6. Обеспечение закупки по запросу предложений

6.1. Документация по запросу предложений может содержать требование об обеспечении заявки, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа. Размер обеспечения заявки не должен превышать 30% начальной цены договора указанной в извещении о проведении запроса котировок.

6.2. Заказчик вправе требовать представление документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, оформленного в соответствии с требованиями документации.

6.3. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

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

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку после истечения срока окончания подачи заявок.

6.4. Победитель процедуры запроса предложений утрачивает денежную сумму внесенного в качестве обеспечения заявки, в случае уклонения от заключения договора.

6.5. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается участникам в течение пяти рабочих дней:

а) от даты принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, если принято такое решение;

б) заявка была получена после окончания приема заявок;

в) при получении от участника уведомления об отзыве заявки до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками;

г) если была подана единственная заявка, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу котировок, после заключения договора с таким участником как с единственным поставщиком;

д) не допущенному участнику, после подписания протокола рассмотрения заявок;

е) участнику, который участвовал в запросе предложений, но не стал победителем, за исключением участника, заявке которого был присвоен второй порядковый номер после подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

ж) участнику, заявке которого был присвоен второй номер после заключения договора с победителем или с таким участником;

з) победителю после заключения с ним договора.

7. Определение победителя

7.1. В рамках этапа оценки и сопоставления предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности. По результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя. При оценке предложений заказчиком учитываются:

а) только критерии, опубликованные в запросе предложений. Заказчик вправе применять балловую систему оценки, указываемую в документации о закупке;

б) качество предложений оценивается отдельно от цены;

в) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

7.2. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении предложений участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

а) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;

б) перечень предложений участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;

в) перечень отозванных предложений участников;

г) наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения;

д) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

е) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;

ж) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;

з) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

7.3. Протокол об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается в единой информационной системе заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания.

7.4. Уведомление о признании участника запроса предложений победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений участников выдаются победителю или его полномочному представителю под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее трех рабочих дней с момента подписания протокола заказчиком.

8. Несостоявшийся запрос предложений

8.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

а) подано только одно предложение на участие или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного участника. В таком случае заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации;

б) не подано ни одного предложения на участие в открытом запросе предложений;

в) на основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в открытом запросе предложений;

г) в случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

9. Заключение договора

9.1. По результатам и в срок, установленный в соответствии с требованиями в извещении о проведении запроса предложений, заказчик и победитель подписывают договор. Договор должен быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола, составленного по результатам размещения заказа, если иное не установлено документацией о закупке.

9.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в предложении участника запроса предложений.

9.3. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком, заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

9.4. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

9.5. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает внесенную им сумму обеспечения в случае уклонения от заключения договора.