

Утверждено
наблюдательным советом ГАУЗ РБ
«Санаторий для детей Радуга города
Стерлитамак»

Председатель наблюдательного совета
ГАУЗ РБ «Санаторий для детей Радуга
города Стерлитамак»

 (Г.И.Мороз)

«13» июля 2018 год

Протокол заседания наблюдательного
совета от «12» июля 2018 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного автономного
учреждения здравоохранения Республики Башкортостан
«Санаторий для детей Радуга города Стерлитамак»
(новая редакция)

Оглавление

1. Термины и определения	3
2. Предмет и цели регулирования	5
3. Правовые основы осуществления закупок	6
4. Информационное обеспечение закупок	7
5. Полномочия организатора процедуры закупки	8
6. Формирование потребности в закупках	10
7. Процедуры (способы) закупки	11
8. Открытый конкурс	11
9. Открытый аукцион	18
10. Запрос котировок	26
(Запрос котировок в электронной форме)	32
11. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	35
12. Требования к участникам закупок	39
13. Заключение и исполнение договора	40
14. Закупки в электронной форме	42
15. Отклонение заявок с демпинговой ценой	42
16. Реестр договоров, заключенных заказчиками	43

1. Термины и определения

Заказчик - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ.

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

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) - заказчик осуществляющий проведение закупки.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Комиссия по закупке - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подведения закупочных процедур.

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

Продукция - товары, работы, услуги.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик).

Аукцион - способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик (исполнитель, подрядчик), предложивший наиболее низкое ценовое предложение.

Конкурс - способ закупки, победителем которого определяется поставщик (исполнитель, подрядчик), предложивший лучшие условия исполнения договора.

Запрос котировок - способ закупки, победителем которой определяется поставщик (исполнитель, подрядчик), предложивший наиболее низкое ценовое предложение.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения

конкурентных процедур.

Победитель процедуры закупки - поставщик (исполнитель, подрядчик), который сделал, лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме (торги)- процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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.

Электронная подпись: квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Удостоверяющий центр вправе выдавать сертификаты ключей проверки электронных подписей как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного в форме электронного документа, вправе получить также копию сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе, заверенную удостоверяющим центром.

Сертификат ключа проверки электронной подписи действует с момента его выдачи, если иная дата начала действия такого сертификата не указана в самом сертификате ключа проверки электронной подписи. Информация о сертификате ключа проверки электронной подписи должна быть внесена удостоверяющим центром в реестр сертификатов не позднее указанной в нем даты начала действия такого сертификата.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно - аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме. Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система - сайт в информационно -

телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке на товары, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан «Санаторий для детей Радуга города Стерлитамак» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ГАУЗ РБ «Санаторий для детей Радуга города Стерлитамак» (далее Учреждения или Заказчик).

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

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

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей - продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно - технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- осуществлением 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»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются наблюдательным советом ГАУЗ РБ «Санаторий для детей Радуга города Стерлитамак»

3.4. Ведомственный контроль закупочной деятельности:
Федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъекта Российской Федерации, муниципальных учреждений, права собственника имущества соответственно федеральных государственных унитарных предприятий, государственных унитарных предприятий субъекта Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляют ведомственный контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика и в единой информационной системе не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения). Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. В единой информационной системе Заказчик размещает план закупок продукции на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе с 01.01.2015г. на период от пяти до семи лет.

- критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

4.3. В единой информационной системе подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

4.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе и сайте Заказчика:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

4.5.1. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом размещает в единой информационной системе:

- информацию о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств (при условии,

если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства)

4.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документации о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

4.8. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика 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.

4.9. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5. Полномочия организатора процедуры закупки

5.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия).

Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в положении о комиссии.

5.3. Учреждение вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или

открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется Главным врачом Учреждения или уполномоченным им лицом.

5.4. Специализированная организация не может участвовать в закупках в качестве участника закупок в тех организациях, в отношении которых она осуществляет функции организатора закупок.

5.5. Учреждение и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей учреждением в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказов, при осуществлении специализированной организацией функций от имени Учреждения.

5.6. Учреждение может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

5.7. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Учреждения осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

5.8. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

5.9. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг. План закупки формируется по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 № Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана». Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. В план закупок могут вноситься изменения и дополнения в течение года по мере необходимости. Заказчик вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения более чем на 10% (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

5.10. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течении 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

5.11. План закупок должен включать все закупки продукции, кроме закупок продукции, не превышающей 100 тыс. рублей по одной сделке.

5.12. с 01.01.2015г. план закупки товаров, работ, услуг размещается в единой информационной системе только в структурированном виде. Требования к форме плана закупок утверждены Правительством Российской Федерации.

6. Формирование потребности в закупках

6.1. Структурные подразделения Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 15 октября года, предшествующего планируемому году, передают экономисту Учреждения предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием необходимых сумм для их финансирования. Обоснование должно содержать:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг; ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) с учетом положений п. 12.2. настоящего Положения;

- предложения по критериям оценки заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

- предложения о необходимости требования обеспечения исполнения договора участниками закупок.

6.2. Регламент рассмотрения заявок потребностей структурных подразделений на закупку продукции для нужд Учреждения определяется отдельным приказом руководителя Учреждения. В случае принятия положительного решения указанные обоснования потребностей передаются планово-экономическому отделу Учреждения.

6.3. Комиссия рассматривает поступившие обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления

закупок.

6.4. Комиссия формирует план-график проведения закупок с указанием сроков закупок.

6.4. Комиссия вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для формирования плана-графика закупок.

6.5. Окончательный план закупок формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий календарный год.

6.6. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках продукции в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заинтересованное структурное подразделение в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Учреждения, регламентирующими разработку, утверждение и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, обращается к экономисту с дополнительным обоснованием потребностей.

7. Процедуры (способы) закупки

7.1 Закупки могут осуществляться следующими способами:

7.1.1 Без проведения торгов:

- у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п. 11 настоящего Положения;
- путем проведения запроса котировок, в том числе запроса котировок в электронной форме в соответствии п. 10 настоящего Положения.

7.1.2 Путем проведения торгов, в случаях, когда условия п.7.1.1. неприменимы:

- в форме открытого конкурса;
- в форме открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме.

7.2 Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается решением руководителя Заказчика или уполномоченным им лицом в соответствии с настоящим Положением.

8. Открытый конкурс

8.1. Проведение конкурса регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

8.2. Заказчик обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса в единой информационной системе и сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, его адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, на котором размещена конкурсная документация;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- срок отказа от проведения конкурса.

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

8.5. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, 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 содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, установку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- требования к участникам закупок и перечень документов, представляемых участникам закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений, положений конкурсной документации;
- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

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

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления и/или собственником имущества Заказчика, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после такого одобрения (согласования).

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

8.6. Заказчик размещает конкурсную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

8.7. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

8.7.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений конкурсной документации и размещает в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

8.7.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

8.7.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении

открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.8. Порядок подачи конкурсных заявок.

8.8.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

8.8.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

8.8.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям п. 12.2.1, 12.2.6, а соответствие участника требованиям

установленными п. 12.2.2 - 12.2.5 настоящего Положения декларируется участником. Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

- в случае многолотового конкурса, участник Закупок подает заявку на каждый лот отдельно с учетом требований настоящего пункта Положения. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

8.8.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента окончания приема заявок Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

8.9. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.10.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

8.10.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

8.10.3. 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.

8.10.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

8.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

8.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным п. 12 настоящего Положения.

8.11.2. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.11.3. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией

принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

8.11.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8.11.5. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

8.11.6. Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.11.7. Если только один из участников, подавших конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

8.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

8.12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

8.12.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

8.12.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

-функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 35 процентов.

8.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

8.12.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

8.12.7. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

8.12.8. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ в единую информационную систему в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ в единую информационную систему, и считается размещенной в установленном порядке.

8.12.9. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный

конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

Если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

• 9. Открытый аукцион

9.1. Извещение о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной площадки.

9.2. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

9.3. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение двух рабочих дней со дня принятия решения в единой информационной системе.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, в единой информационной системе, на котором размещена документация об аукционе;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место, дата и время проведения аукциона;
- срок отказа от проведения аукциона.

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

9.5. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, 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 содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- место, дату и время проведения аукциона;
- срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.

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

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

9.6. Заказчик размещает аукционную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.7. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

9.7.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает в единой информационной системе

разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

9.7.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

9.7.3. Изменения, вносимые в извещение и проведении аукциона, аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении и указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и/или в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.8. Порядок подачи аукционных заявок.

9.8-. 1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее

перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям п. 12.2.1, 12.2.6, а соответствие участника требованиям установленными п. 12.2.2 - 12.2.5 настоящего Положения декларируется участником. Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

- в случае многолотового аукциона, участник закупок подает заявку на каждый лот отдельно с учетом требований настоящего пункта Положения. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

9.8.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

9.8- .3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

9.8.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупок.

9.8.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

9.8.6. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

9.9. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

9.9.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

9.9.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к

участию в аукционе с обоснованием такого решения.

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

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

9.9.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

9.10. Порядок проведения аукциона.

9.10.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

9.10.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

9.10.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.10.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

9.10.5. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который

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

9.10.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

б) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

в) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 9.10.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

В случаях, предусмотренных подпунктами б) и в) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

9.11. Аукцион в электронной форме.

Под открытым аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение 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.

9.11.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

9.11.2. В извещении о проведении электронного аукциона Заказчик, указывает сведения, предусмотренные п.9.4, настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (одно лотовый/много лотовый);
- дату и время начала проведения аукциона; •
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:

о разрешении делать одинаковые ставки;

о разрешении подавать специальные (альтернативные) предложения;

о запрете выставить цену выше стартовой.

- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;

- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;

- начальная цена покупки.

9.11.3. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

9.11.4. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения.

9.11.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен Заказчиком таким образом, чтобы с даты размещения изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок осталось не менее пяти дней.

9.11.6. Заказчик вправе, отменить аукцион.

9.11.7. Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

9.11.8. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в сроки по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

9.11.9. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

9.11.10. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

9.11.11. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

9.11.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик приступает к рассмотрению поступивших заявок.

9.11.13. Заказчик принимает решение о допуске /отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

9.11.14. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании

участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

9.11.15. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается не состоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

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

9.11.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

9.11.18. Срок подачи ценовых предложений обновляется назначение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.11.19. По итогам аукциона Заказчик составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается в единой информационной системе, сайте Заказчика, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения аукциона,
- начальная (максимальная) цена договора,
- участники аукциона,
- последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.11.20. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается не состоявшимся.

В случае признания аукциона не состоявшимся Закупочная комиссия может принять решение о проведении и повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

9.11.21. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

9.11.22. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

9.11.23. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.11.24. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр не добросовестных поставщиков.

10. Запрос котировок.

10.1. Закупочные процедуры в форме запроса котировок проводятся в случае, если при закупке товаров, работ, услуг начальная (максимальная) сумма договора не превышает десяти миллионов рублей (с учетом налогов).

10.2. Извещение о запросе котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса котировок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

10.3. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

10.4. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

10.5. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

- способ закупки;
- наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);
- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

- форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи котировочных заявок;

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

- срок заключения договора;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

10.6. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные о закупке, в том числе:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным 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 содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

10.6.1. «Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;».

10.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.8. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка должна быть составлена по форме согласно Приложения «Котировочная заявка» к настоящему Извещению. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью на электронный почтовый ящик с приложением к заявке сертификатов ключей проверки электронных подписей в форме электронных документов, или в форме документов на бумажном носителе, для проверки подлинности ЭЦП. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная, заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью,

кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Котировочная заявка должна содержать следующие требования:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупок; ОГРН;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых проводится закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- согласие участника закупок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- цена товара, работ, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (если в документации о закупке установлены следующие требования):

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

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

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

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

если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию⁴ такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) документы или сведения, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, указанным в п. 12.2 Положения о закупке.

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

4) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

Кроме того, заявка должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы предмета закупки.

10.9. В том случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок, подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и по цене, предложенной участником размещения заказа в срок, предусмотренной извещением о проведении запроса котировок, или продлить срок подачи котировочных заявок на 3 (три) дня. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается в единой информационной системе.

В случае если принято решение о продлении срока подачи котировочных заявок и после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора,

предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

Если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10.10. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В том случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим такую котировочную заявку.

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

10.12. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

10.13. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их

подписания.

10.14. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10.15. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для указанных участников закупок является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10.16. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её 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.

10.17. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

10.17. Запрос котировок в электронной форме:

10.17.1 Проведение запроса котировок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

10.17.2. Извещение о запросе котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до срока

окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса котировок в электронной форме. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

10.17.3. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме Заказчик указывает сведения, предусмотренные в п. 10.5

10.17.4. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в сроки, указанные в заявке о проведении запроса котировок, внесение изменений в которую не допускается. Заявки на участие в запросе котировок, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

Котировочная заявка должна содержать следующие требования: - наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупок;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых проводится закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

- согласие участника закупок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (если в документации установлены следующие требования):

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

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

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

до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

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

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

4) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг; Кроме того, заявка должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы предмета закупки

10.17.5. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме представляется в виде электронного документа, подписанного электронноцифровой подписью Участника запроса котировок. Все документы, входящие в

заявку, размещенную Участником закупки на электронной торговой площадке, должны быть представлены в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат PDF, один файл - один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации. Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на электронной торговой площадке не допускается.

10.17.6. Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплен печатью Участника.

10.17.7. Документы, входящие в заявку размещаются на ЭТП на основании регламента пользования площадкой ЭТП.

10.17.8 Прочие правила оформления и предоставления заявок через электронную торговую площадку определяется правилами электронной торговой площадки, указанными на ее сайте.

10.17.9. В том случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок, подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и по цене, предложенной участником размещения заказа в срок, предусмотренной извещением о проведении запроса котировок

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

10.17.11. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Подписанный протокол оценки и сопоставления котировочных заявок размещается в единой информационной системе, на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня их подписания.

11. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

11.1. Под закупками у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только по одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) проводятся без каких-либо предварительных процедур путем заключения договора.

При определении единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг могут учитываться, в том числе специфический опыт и наработанные связи успешной поставки товара, выполненной работы, оказания

услуг заказчику, положительная деловая репутация.

11.2. Решение о заключении Заказчиком договора купли-продажи с целью приобретения товаров, договора на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается с учетом требований п. 7.1.1. настоящего Положения.

11.3. Решение о заключении договора купли-продажи, договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости закупок в случаях, если:

11.3.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;

11.3.2. Не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;

11.3.3. Для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с п. 9.10.2. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора;

11.3.4. По окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок;

-при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

11.3.5. Победитель конкурса, аукциона или запроса котировок которому присвоен первый либо второй номер признан уклонившимся от заключения договора;

11.3.6. Закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам):

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

-заключается договор по содержанию жилых помещений (общеежитие).

11.3.7. Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

11.3.8. Приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи, с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

11.3.9. Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов

и адвокатов;

11.3.10. Приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;

11.3.11. 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, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11.3.12. Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

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

11.3.14. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);

11.3.15. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Учреждения (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

11.3.16. Приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п.5.3. настоящего Положения;

11.3.17. Приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном п.5.7, настоящего Положения;

11.3.18. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

11.3.19. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

11.3.20. 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 Учреждения, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

11.3.21. Заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного задания, государственного или муниципального контракта;

11.3.22. Закупка услуг по содержанию имущества, в том числе текущего и капитального ремонта, противопожарных мероприятий;

11.3.23. Закупка услуг по проведению научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, услуг по типовому проектированию;

11.3.24. Закупка услуг по выполнению монтажных работ, услуг охраны, услуг по страхованию, услуг в области информационных технологий, типографских услуг

и иных работ и услуг, приобретение которых необходимо для нормального функционирования учреждения;

11.3.25 закупка подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей продажи;

11.3.26. Закупка основных средств, в том числе медицинского оборудования;

11.3.28. Закупка медикаментов и перевязочных средств;

11.3.29. Закупка продуктов питания;

11.3.30. Закупка продуктов питания;

11.3.30 Закупка материальных запасов: строительных материалов, мягкого инвентаря, горюче-смазочных материалов, канцелярских товаров, запасных частей, кухонного инвентаря, бланочной продукции, хозяйственных товаров, игрушек, спортивного инвентаря

12. Требования к участникам закупок

12.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

12.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

12.2.1. Требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

12.2.2. Не проведена ликвидация участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства - декларируется;

12.2.3. Не приостановлена деятельность участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок - декларируется;

12.2.4. Отсутствие у участника процедур закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято - декларируется;

12.2.5. Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков - декларируется;

12.2.6. Обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

12.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях, о проведении запроса предложений или запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным п. 12 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса котировок, а Учреждение не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. Заключение и исполнение договора

13.1. По результатам процедуры закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в сроки предусмотренные документацией о закупке заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участником, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

13.2. Договор с победителем либо с иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе - участник, обязанный заключить договор) по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не ранее чем десяти и не позднее, чем двадцати дней, со дня размещения в ЕИС протокола, составленного по результатам закупки.

В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в настоящем пункте Положения, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

13.3. 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 закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника закупки от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником закупки, который занял второе место после победителя, процедура закупки признается несостоявшейся.

13.4. 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, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. 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 процедуры закупки, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

13.5. Договор, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

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

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

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

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

3)цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

13.9. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

13.10. Юрисконсульт разрабатывает проекты договоров, являющихся неотъемлемой частью извещения и документации о закупках, а также осуществляет правовое сопровождение при заключении договора Учреждения с победителем (участником) процедуры закупки.

13.11. Контроль над исполнением договоров, заключенных по результатам процедуры закупки, осуществляет бухгалтерия Учреждения совместно со структурным подразделением, являющимся инициатором закупки товаров, работ, услуг.

14. Закупки в электронной форме.

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

14.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации, требуется иное оформление каких-либо документов)

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

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

15. Отклонение заявок с демпинговой ценой

15.1 Заказчик вправе отклонить заявку, предоставленную участником закупки, если предложенная в ней цена договора в сочетании с другими сведениями, указанными в заявке, аномально занижена, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника закупки исполнить договор на предложенных условиях. Аномально заниженной ценой договора признается снижение цены на 25% (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о закупке и документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

15.2 Закупочная комиссия вправе запросить у участника закупки структуру предлагаемой им цены и договора и обоснование такой цены договора, если его заявка, содержит предложение о цене договора на 25 % (двадцать пять процентов или иной размер процентов, установленный документацией о закупке) ниже, чем начальная(максимальная) цена договора, установленная в извещении о закупке и документации о закупке. Участник закупки, предоставивший такую заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора и обоснование такой цены договора. Закупочная комиссия в сроки осуществления закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной участником закупки в заявке.

15.3. Если участник закупки не предоставил информацию, установленную в п. 15.2 настоящего Положения, или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная участником закупки, структура предлагаемая им цены договора и обоснование такой цены договора не свидетельствуют о способности участника закупки надлежащим образом исполнить договор на условиях,

предложенных таким участником закупки и установленных документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника закупки с указанием причин отклонения.

16 Реестр договоров, заключенных заказчиками.

16.1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Правила ведения договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября № 1132. Включение в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным после 1 января 2015г.

16.2 Ведение реестра осуществляется в электронном виде. В реестр включаются следующие информация и документы: наименование заказчика; сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства; дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии; дата заключения договора и номер договора; предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения; сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе): - в отношении юридического лица-наименование, фирменное наименование (при его наличии), места нахождения, информация о его отнесении к субъектам малого или среднего предпринимательства и его идентификационный номер налогоплательщика, в отношении физического лица-фамилия, имя, отчество (при его наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика; информация об установлении в договоре требования при субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками); номер извещения о закупке.

16.3 Обеспечение ведения реестра в единой информационной системе осуществляется федеральным казначейством путем формирования на основании информации и документов реестровых записей или внесения в них изменений. Последовательная совокупность реестровых записей образует реестр.

16.4. В целях ведения реестра заказчик формирует и направляет в Федеральное казначейство: в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора- информацию и документы указанные в п. 16.2

16.5 Федеральное казначейство в течении 3 рабочих дней со дня получения от заказчика информации и документов для включения в реестр обеспечивает проверку и в случае положительного результата проверки, формирует реестровую запись на основании информации и документов, подлежащих включению в реестр. Реестровой записи присваивается уникальный номер.

16.6. При отрицательном результате проверки, федеральное казначейство в течении 3 рабочих дней со дня поступления от заказчика информации и документов, подлежащих включению в реестр направляет в электронном виде заказчику протокол, содержащий основания, по которым информация и документы не включены в реестр, с указанием перечня выявленных несоответствий. Заказчик в течении 3 рабочих дней со дня получения протокола, устраняет выявленные несоответствия, формирует при необходимости недостающие информацию и документы, подлежащие включению в реестр.

16.7. Если в договоре были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течении 10 (десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора) с 01.01.2016г.

16.8. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе, касающихся закупок:

- сведения о которых составляют государственную тайну;
- по которым приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 закона № 223-ФЗ
- договора со стоимостью до 100 тыс.рублей

16.9. Внесение информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, в единой информационной системе осуществляется заказчиком после полного исполнения договора (прекращения обязательств по нему) в течение 15 рабочих дней.

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации заказов по поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Главный врач

Главный бухгалтер

Экономист



Handwritten signatures of the officials.

Г.Х.Фатхутдинова

С.В.Парамонова

Т.Ю.Бусалова