УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБСУСОН «Дербетовский ДДИ» № 142

от 26 декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

товаров, работ и услуг для нужд государственного бюджетного

стационарного учреждения социального обслуживания населения

«Дербетовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

2013 год

1. Термины и определения

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) - документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Заказчик – государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Дербетовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей».

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

4. Организатор процедуры закупки - организация (Заказчик), осуществляющая проведение закупки.

5. Участник закупки - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим положением о закупке.

6. Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур (принятия решения о допуске/не допуске к участию в процедурах, принятия решения о выборе победителя).

7. Закупочная документация - комплект документов, утверждаемых Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок на участие в процедурах закупки, критерии отбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

8. Продукция - товары, работы, услуги.

9. Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

10. Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие любой участник закупки.

11. 3акрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники закупки, определенные организатором процедуры закупки.

12. Аукцион - торги, в ходе которых участники, допущенные к торгам, открыто делают ценовые предложения, и победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

13. Конкурс - торги, победителем которых является участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

14. 3апрос цены - способ закупки, победителем в котором признается участник, предложивший наименьшую стоимость договора.

15. 3апрос предложений - способ закупки, победителем в котором признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации.

18. Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

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

20. Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru, www.bus.gov.ru).

22. Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, заверенный электронной цифровой подписью.

2. Общие положения

2.1. При осуществлении закупок организатор процедуры закупки руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

Настоящее Положение утверждается и может быть изменено директором государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дербетовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей». В случае внесения изменений в настоящее Положение процедуры закупок, информация о которых была размещена на официальном сайте до внесения соответствующих изменений и размещении данных изменений на официальном сайте завершаются согласно настоящему положению без учета внесенных изменений.

Настоящее Положение распространяется на проведение закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту - продукция) за счет средств государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дербетовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее по тексту - Заказчик) для осуществления деятельности Заказчика.

2.3. Целями осуществления закупок являются:

- обеспечение информационной открытости закупок продукции, посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективное использование денежных средств Заказчика;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках;

- развитие добросовестной конкуренции;

- обеспечение гласности и прозрачности закупки;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.4. Основные принципы осуществления закупок:

- планирование потребности в продукции;

- оперативное принятие решений об изменении планов или проведении внеплановых закупок;

- конкурентный выбор поставщика и повышенный контроль принятия решений по выбору поставщика;

- профессионализм и компетентность руководителей и работников Заказчика в подготовке и принятии решений по закупочной деятельности;

- информационная открытость закупки;

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

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

- контроль использования закупленной продукции.

2.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи 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 ФЗ от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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 (исполнителей, подрядчиков) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 ФЗ от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.6. Информационное обеспечение закупок

Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения). Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке,

- документация о закупке,

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,

- изменения, вносимые в извещение и документацию,

- разъяснения документации,

- протоколы, составляемые в ходе закупки.

2.7. Отчетность.

В соответствии с приказом Федеральной службы государственной статистики № 473 от 30.08.2012 г. «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью и размещением заказов на поставку товаров (работ, услуг)» по итогам полугодия сведения о закупочной деятельности Заказчика представляются территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу.

Заказчик размещает на официальном сайте ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3. Организация закупок

3.1 Полномочия организатора процедуры закупки.

Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;

- принятие решения о внесения изменений в извещение и/или документацию о закупке;

- предоставление разъяснений документации о закупке;

- размещение информации о закупках на официальном сайте;

- заключение договора по итогам процедур закупки;

- контроль исполнения договора;

- оценка эффективности закупки;

- иные функции, предусмотренные настоящим Положением и не переданные Комиссии по закупкам.

Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – закупочная комиссия). Состав закупочной комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении о закупочной комиссии. Положение о закупочной комиссии утверждает директором. Закупочная комиссия:

- составляет план-график закупок;

- корректирует (при необходимости) план-график закупок;

- проводит исследования рынка;

- разрабатывает закупочную документацию;

- проводит размещение заказа;

- рассматривает жалобы участников размещения заказа, поступившие в адрес Заказчика.

- готовит и представляет директору отчеты о закупочной деятельности.

3.2. Планирование и подготовка к размещению заказов.

3.2.1 Размещение заказов на поставку продукции осуществляется в соответствии с планом-графиком закупок, утвержденной директором, и/или заявок на приобретение продукции от структурных подразделений по фактическим потребностям Заказчика. Заявки на приобретение продукции должны направляться в закупочную комиссию.

3.2.2. Для разработки планом-графиком закупок структурные подразделения Заказчика подают заявки в закупочную комиссию до 15 декабря, но не позднее 29 декабря года, предшествующего планируемому.

3.2.3. План-график закупок подлежит размещению на официальном сайте.

3.2.4. Закупочная комиссия при подготовке к размещению заказа готовит закупочную документацию.

3.2.5. Руководитель структурного подразделения разрабатывает техническое задание. Техническое задание должно содержать информацию, достаточную для идентификации предмета закупок и определения стоимости продукции (технические характеристики, альтернативные варианты для выбора того или иного предмета закупок, потребительские свойства и т.п.). Не допускается искусственное ограничение конкуренции путём включения в состав лотов продукции, функционально или технологически не связанной между собой.

3.3. Размещение заказа

3.3.1. Начало процедуры размещения заказа объявляется на официальном сайте извещением о проведении процедуры. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим положением о закупке способ);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место и способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

- адрес интернет-сайта, на котором размещается документация о закупке.

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о виде закупочной процедуры;

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

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

- срок действия заявок;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- иные сведения, которые необходимы для проведения конкретной закупки.

3.3.2. В случае внесения изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.3.3. При проведении процедуры закупки в электронной форме публикации о размещении заказов размещаются и на электронных торговых площадках. Электронные торговые площадки, используемые при размещении заказов, выбирает закупочная комиссия. Перечень таких площадок утверждает директор. Порядок проведения закупок на электронных торговых площадках определяется действующими регламентами электронных торговых площадок.

Вне зависимости от места официальной публикации копия документа, объявляющего о начале размещения заказа, может публиковаться на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.4. Закупочная документация должна быть доступна потенциальным поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале размещения заказа, либо начиная с даты, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях.

Изменения, вносимые в закупочную документацию, разъяснения положений закупочной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется с помощью проведения аукциона, конкурса, а изменения в закупочную документацию внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем пятнадцать дней

3.4. Заключение и исполнение договора.

3.4.1. Заключение договора с победителем размещения заказа осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации. При заключении договора с победителем размещения заказа Учреждение руководствуется гражданским законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Если в закупочную документацию входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3.4.3. Учреждением и победителем размещения заказа могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении победителя размещения заказа.

3.4.4. Переговоры по изменению в пользу победителя размещения заказа существенных условий договора запрещаются.

3.4.5. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора с победителем размещения заказа в форме конкурса и аукциона (торги), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Допускается отказ от заключения и исполнения договора по согласию сторон.

4. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

4.1. Закупочная комиссия обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

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

- приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

- наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено ФЗ № 223-ФЗ и (или) ФЗ № 94-ФЗ;

- непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных Сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

- несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

4.2. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок.

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

Если участник закупки является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица, то он должен быть зарегистрированным в качестве такого в установленном законом порядке.

4.2.2. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

4.2.3. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

4.2.4. Не состоять в Реестре недобросовестных поставщиков, если это предусмотрено требованиями закупочной документации.

4.2.5. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов использования электрической энергии, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

4.2.6. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 2, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные частью 3 настоящей статьи, отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

4.2.7. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

4.2.8. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Сведения, содержащиеся в заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика (организатора проведения закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.2.9. В случае если Участник планирует принять участие в закупке по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в закупке на каждый лот отдельно.

4.3. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 4.1.-4.2. настоящего Положения, закупочная комиссия обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае закупочной комиссией составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки.

5. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

5.1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

В случае, если заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается контракт, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном документацией об аукционе. Способ обеспечения исполнения контракта из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

5.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств обязан установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

5.4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5.5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с требованиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

5.6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и, если это предусмотрено документацией процедуры закупки Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

5.7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок их предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) таких обязательств.

5.8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор проведения закупки возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком, организатором проведения закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику, организатору проведения закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, заявке которого был присвоен второй номер;

6) заключения договора победителю процедуры закупки;

7) заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

5.9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

5.10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора - денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

5.11. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора - денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

5.12. В случае уклонения единственного допущенного закупочной комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора - денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

6. Процедуры (способы) закупки

6.1. Решение о выборе способа закупки принимает Заказчик. Выбор победителя осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

6.1.1. Запрос цены (котировки);

6.1.2. Запрос предложений;

6.1.3. Прямые Закупки (закупки у единственного поставщика);

6.1.4. Аукцион;

6.1.5. Конкурс.

В случаях предусмотренных законодательством, либо по решению закупочной комиссии Заказчика, такие способы закупок как: аукцион, конкурс, запрос цен, запрос предложений могут быть проведены в электронной форме.

6.2. Заказчик вправе осуществить закупку в соответствии с пунктами 6.1.1. или 6.1.2. настоящего Положения, в случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500000 (Пятьсот тысяч) рублей.

6.3. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пунктом 6.1.3. в случае, если:

6.3.1. Цена договора не превышает 100000 (Сто тысяч) рублей по одноименным товарам;

6.3.2. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с ФЗ от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6.3.3. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.3.4. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6.3.5. Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

6.3.7. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы либо срочной необходимости в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

6.3.8. Осуществляется закупка услуг связи, услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

6.3.10. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения либо предоставление услуг гостиниц или иных мест проживания, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

6.3.11 . Осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, находящихся в пользовании (владении, распоряжении) заказчика;

6.3.12. Объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

6.3.13. Если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг или товаров, работ, услуг, являющихся сопутствующими к уже приобретенным, либо необходимыми для нормального функционирования уже приобретенных товаров;

6.3.14. При продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

6.3.15 . По результатам проведения конкурентных способов закупки не подано ни одной заявки. В данном случае Заказчик праве заключить договор с любым поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, соответствующих условиям объявленной закупки (с учетом корректировки дат заключения и исполнения договора и иных обязательств по нему);

6.3.16 . По результатам проведения конкурентных способов закупки подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям закупочной документации;

6.3.17 . По результатам рассмотрения заявок только одна из поданных заявок признана соответствующей требованиям закупочной документации.

6.3.18. При проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

6.3.19. При заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

6.3.20 . При заключении договора с оператором электронной площадки;

6.3.21. В иных случаях по решению директора, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договор с другими поставщиками отсутствует.

6.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика извещение о закупке и документация о закупке не размещается на официальном сайте. При этом сведения о договорах, заключаемых с единственным поставщиком в обязательном порядке регистрируются в сводном реестре закупок, который ведет уполномоченный представитель Заказчика – секретарь закупочной комиссии. Сводный реестр закупок может храниться у Заказчика как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

6.5. Запрос цены - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447-449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057-1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса цен или иным его участником.

6.5.1. Заказчик проводит закупку с помощью запроса цены в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 (один) миллион рублей.

6.5.2. Критерием оценки при проведении запроса цены является цена договора. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора. Право на заключение договора есть у участников, занявших 2-5 места по результатам проведения процедуры запроса цен.

6.5.3. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, подготовленные в соответствии с пунктами 3.3.1. настоящего Положения не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

6.5.4. Заказчик вправе внести изменения в условия закупки вплоть до окончания срока подачи заявок. В случае внесения изменений срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее одного рабочего дня.

6.5.5. Заказчик вправе отменить процедуру запроса цены до окончания срока подачи заявок и отказаться от заключения контракта на любом этапе проведения процедуры запроса цены. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

6.5.6. Участники закупки предоставляют заявки на бумажном носителе и/или в форме электронного документа. Требования к составу, содержанию и форме заявки устанавливаются документацией о закупке.

6.5.7. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

6.5.8. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса цен отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 4.1. настоящего Положения.

6.5.9. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе цен прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

6.5.10. Протокол рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки составляется закупочной комиссией в течение двух рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок и размещается на официальном сайте не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола. Протокол должен содержать сведения о допуске/не допуске участников, сведения о победителе закупки, участниках закупки, занявших 2 и последующие места, сведения о ценах, предложенных участниками закупки.

6.5.11. Победителем при проведении запроса цен признается поставщик, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена продукции. При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими поставщиками победителем в проведении запроса котировок признается поставщик, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других поставщиков.

6.5.12. В течение трех рабочих дней с момента размещения на официальном сайте протокола рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки участник, признанный победителем, направляет заказчику подписанный со своей стороны договор, который составляется путем включения в проект договора, размещенного на официальном сайте, условий исполнения договора, предложенных Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения договора, подписанного победителем, подписывает его со своей стороны и направляет второй экземпляр такого договора победителю.

6.5.13. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки Заказчик не получил подписанный победителем проект договора, он вправе считать такого победителя уклонившимся от заключения договора и передать право на заключение договора участнику, занявшему второе место. Уведомление о передачи права на заключение договора направляется участнику, занявшему второе место, с использованием любых средств связи по контактным реквизитам, указанным таким участником в заявке. Участник, получивший соответствующее уведомление, должен подготовить договор и направить его Заказчику. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения подписанного договора подписывает его со своей стороны и направляет второй экземпляр такого договора участнику, занявшему второе место. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня направления уведомления участнику, занявшему второе место, Заказчик не получил подписанный победителем проект договора, он вправе считать такого участника уклонившимся от заключения договора.

6.6. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447-449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057- 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

6.6.1. Заказчик проводит закупку с помощью запроса предложений в случае, если начальная (максимальна) цена договора не превышает 1 (один) миллион рублей.

6.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. Критериями оценки при проведении запроса предложений могут быть:

- цена договора;

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

- качество работ, услуг;

- квалификация участника закупки;

- расходы на эксплуатацию товара;

- расходы на техническое обслуживание товара;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- срок и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

- иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

6.6.3. Победителем признается участник закупок, предложивший наилучшие условия исполнения договора. Право на заключение договора есть у участников, занявших 2-5 места по результатам проведения процедуры запроса предложений.

6.6.4. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, подготовленные в соответствии с пунктами 3.3.1. настоящего Положения не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

6.6.5. Заказчик вправе внести изменения в условия закупки вплоть до окончания срока подачи заявок. В случае внесения изменений срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее одного рабочего дня.

6.6.6. Заказчик вправе отменить процедуру запроса коммерческих предложений до окончания срока подачи заявок и отказаться от заключения договора на любом этапе проведения процедуры запроса предложений. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

6.6.7. Участники закупки предоставляют заявки на бумажном носителе и/или в форме электронного документа. Требования к составу, содержанию и форме заявки устанавливаются документацией о закупке.

6.6.8. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

6.6.9. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 4.1. настоящего Положения.

6.6.10. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения согласно критериям, установленным в закупочной документации.

6.6.11. Протокол рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки составляется закупочной комиссией в течение двух рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок и размещается на официальном сайте не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола. Протокол должен содержать сведения о допуске/не допуске участников, сведения о победителе закупки, участниках закупки, занявших 2 и последующие места, сведения об условиях, предложенных участниками закупки.

6.6.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений устанавливается в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

6.6.13. В течение трех рабочих дней с момента размещения на официальном сайте протокола рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки участник, признанный победителем, направляет заказчику подписанный со своей стороны договор, который составляется путем включения в проект договора, размещенного на официальном сайте, условий исполнения договора, предложенных победителем, а также его реквизитов. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения договора, подписанного победителем, подписывает его со своей стороны и направляет второй экземпляр такого договора победителю.

6.6.14. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки Заказчик не получил подписанный победителем проект договора, он вправе считать такого победителя уклонившимся от заключения договора и передать право на заключение договора участнику, занявшему второе место. Уведомление о передачи права на заключение договора направляется участнику, занявшему второе место, с использованием любых средств связи по контактным реквизитам, указанным таким участником в заявке. Участник, получивший соответствующее уведомление, должен подготовить договор и направить его Заказчику. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения подписанного договора подписывает его со своей стороны и направляет второй экземпляр такого договора участнику, занявшему второе место. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня направления уведомления участнику, занявшему второе место, Заказчик не получил подписанный победителем проект договора, он вправе считать такого участника уклонившимся от заключения договора.

6.7. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.7.1. Заказчик проводит закупку с помощью аукциона в случае, если начальная (максимальна) цена договора превышает 1 (один) миллион рублей.

6.7.2. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, подготовленные в соответствии с пунктами 3.3.1. настоящего Положения размещаются на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещением о закупке и документацией может быть предусмотрено проведение аукциона по нескольким лотам. Извещением о закупке и документацией может быть предусмотрено внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, а также требование о предоставлении обеспечения обязательств по контракту. В таком случае в документации также устанавливается срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, а также способы и порядок предоставление обеспечения обязательств по договору.

6.7.3. Потенциальные участники закупки имеют право направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. Указанный запрос оформляется в письменной форме и направляется по адресу заказчика. Заказчик обязан в течение 2-х (двух) рабочих дней ответить на указанный запрос в случае, если он поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

6.7.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника может внести изменение в извещение и/или документацию о закупке не позднее дня окончания срока приема заявок. Такое изменение не позднее, чем в течение 1-го (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения о внесении изменения размещается на официальном сайте. Срок подачи заявок продлевается при необходимости таким образом, чтобы со дня размещения на сайте таких изменений до окончания срока подачи заявок было не менее 15-ти дней.

6.7.5. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

Участники закупки до окончания указанного в извещении срока подачи заявок подаются заявки на участие в аукционе согласно требованиям, установленным документацией о закупке.

6.7.6. Закупочная комиссия в течение срока, установленного документацией о закупке, но не более чем в течение семи рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок осуществляет рассмотрение предложений участников закупки и принимает решение о допуске/не допуске участников закупки к аукциону. Протокол рассмотрения предложений участников закупки подписывается всеми членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день окончания срока рассмотрения предложений участников закупки. Протокол рассмотрения предложений участников закупки размещается на официальном сайте не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания указанного протокола. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь закупочной комиссии направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

6.7.7. В день проведения аукциона участники закупки или их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством, обязаны явится по адресу Заказчика для участия в процедуре аукциона. Представитель участника закупки считается подтвердившим свои полномочия, если он предоставил документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий что указанное физическое лицо является руководителем организации - участника закупки, либо является индивидуальным предпринимателем - участником закупки, либо физическим лицом - участником закупки, либо предоставил оригинал либо нотариально заверенную копию доверенности на участие в аукционе.

6.7.8. Аукцион проводится закупочной комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем их голосования или привлекается Заказчиком. Аукцион должен проводиться в срок указанный в аукционной документации. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре закупочной комиссией.

6.7.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета контракта, начальной (максимальной) цены контракта (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые явились на аукцион, затем аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточку в случае, если он согласен заключить контракт по сниженной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены контракта ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предложение о цене контракта, номер карточки и наименование победителя аукциона, а также номера карточек участников аукциона, которые заняли по итогам аукциона 2-5 места.

Процедура проведения аукциона в электронной форме дополнительно регулируется регламентом соответствующей Электронной торговой площадки.

6.7.10. Протокол подведения итогов закупки подписывается закупочной комиссией в день проведения аукциона и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол содержит сведения о победителе аукциона и участниках, занявших 2 и последующие места по итогам аукциона, а также ценах, предложенных участниками.

6.7.11. В течение трех рабочих дней с момента размещения на сайте протокола подведения итогов закупки участник закупки, признанный победителем, направляет заказчику подписанный со своей стороны договор, который составляется путем включения в проект договора, размещенного на официальном сайте, цены договора, предложенной победителем, а также его реквизитов. Указание цены договора требует от участника закупки, признанного победителем также заполнения Приложений к договору, в том числе с указанием цены по каждой позиции приобретаемой продукции.

6.7.12. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения договора, подписанного победителем, подписывает его со своей стороны и направляет копию такого договора победителю.

6.7.13. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки Заказчик не получил подписанный победителем проект договора он вправе считать такого победителя уклонившимся от заключения договора и передать право на заключение договора участнику, занявшему второе место. Уведомление о передаче права на заключение договора направляется участнику, занявшему второе место, с использованием любых средств связи по контактным реквизитам, указанным таким участником в заявке. Участник, получивший соответствующее уведомление, должен подготовить договор и направить его Заказчику. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения подписанного договора, подписывает его со своей стороны и направляет копию такого договора участнику, занявшему второе место. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня направления уведомления участнику, занявшему второе место, Заказчик не получил подписанный победителем проект договора он вправе считать такого участника уклонившимся от заключения договора.

6.8. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

6.8.1. Устанавливаются следующие особенности проведения аукциона, в т.ч. в электронной форме.

6.8.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе / электронном аукционе.

6.8.3. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке способ);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

- статус аукциона - торги на понижение;

- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);

- 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: разрешение делать одинаковые ставки; разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения; запрет выставлять цену выше стартовой.

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

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

- начальная (максимальная) цена закупки.

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

6.8.5. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

6.8.6. Организатор торгов вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором торгов таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

6.8.7. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

6.8.8. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

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

6.8.10. 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.

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

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

6.8.13. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок на заседании закупочной комиссии.

6.8.14. Организатор торгов на заседании закупочной комиссии принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

6.8.15. Организатор торгов обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

6.8.16. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению закупочной комиссии Заказчик может заключить договор с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

6.8.17. Аукцион проводятся в день и во время, указанное организатором торгов в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения электронного аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

6.8.18. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов 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 организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

6.8.19. Срок подачи ценовых предложений в ходе электронного аукциона обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.8.20. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в закупочную комиссию. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, а также на электронной площадке, если проводился аукцион в электронной форме.

Протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения аукциона;

2) начальная (максимальная) цена договора;

3) участники аукциона;

4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;

5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

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

В случае признания аукциона несостоявшимся закупочная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

6.8.22. 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.

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

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

6.8.25. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6.9 Конкурс на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда на основании конкретных потребностей заказчика необходимо осуществить выбор наилучших условий исполнения договора, используя несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе. Победителем конкурса признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

6.9.1. Заказчик проводит закупку с помощью конкурса в случае, если начальная (максимальна) цена договора превышает 1 (один) миллион рублей.

6.9.2. Извещение о проведении конкурса, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, подготовленные в соответствии с пунктами 3.3.1. настоящего Положения размещаются на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещением о закупке и документацией может быть предусмотрено проведение закрытого конкурса. Извещением о закупке и документацией может быть предусмотрено внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, а также требование о предоставлении обеспечения обязательств по контракту. В таком случае в документации также устанавливается срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, а также способы и порядок предоставление обеспечения обязательств по договору.

6.9.3. Потенциальные участники конкурса имеют право направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации. Указанный запрос оформляется в письменной форме и направляется по адресу заказчика. Заказчик обязан в течение 2-х (двух) рабочих дней ответить на указанный запрос в случае, если он поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

6.9.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника может внести изменение в извещение и/или конкурсную документацию не позднее дня окончания срока приема заявок. Такое изменение не позднее, чем в течение 1-го (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения о внесении изменения размещается на официальном сайте. Срок подачи заявок продлевается при необходимости таким образом, чтобы со дня размещения на сайте таких изменений до окончания срока подачи заявок было не менее 15-ти дней.

6.9.5. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в конкурсе.

Участники закупки до окончания указанного в извещении срока подачи заявок подаются заявки на участие в конкурсе согласно требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.9.6. Закупочная комиссия в течение срока, установленного документацией о закупке, но не более чем в течение семи рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок осуществляет рассмотрение предложений участников закупки и принимает решение о допуске/не допуске участников закупки к конкурсу. Протокол рассмотрения предложений участников закупки подписывается всеми членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день окончания срока рассмотрения предложений участников закупки. Протокол рассмотрения предложений участников закупки размещается на официальном сайте не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания указанного протокола. Участникам, допущенным к участию в конкурсе, секретарь закупочной комиссии направляет уведомление о дате, времени и месте проведения конкурса.

6.9.7. Конкурс может проводиться закупочной комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников конкурса или их уполномоченных представителей. Процедура проведения конкурса в электронной форме дополнительно регулируется регламентом соответствующей Электронной торговой площадки.

6.9.8. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель закупочной комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе. Конкурс должен проводиться в срок указанный в конкурсной документации. В процедуре конкурса могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре закупочной комиссией.

6.9.9. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель закупочной комиссии объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок, либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

6.9.10. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 4.1. настоящего Положения.

По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов закупки подписывается Комиссией по закупкам в день проведения конкурса и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.9.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.9.12. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются. Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются. В ходе проведении переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте в день его подписания.

6.9.13. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Срок оценки и критерии сопоставления заявок устанавливаются в конкурсной документации. При проведении оценки и сопоставления комиссия руководствуется следующими критериями оценки:

1) цена договора;

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

3) качество работ, услуг;

4) квалификация участника закупки;

5) расходы на эксплуатацию товара;

6) расходы на техническое обслуживание товара;

7) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

8) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

9) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

10) срок и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

11) иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

6.9.14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

6.9.15. В течение трех рабочих дней с момента размещения на сайте протокола подведения итогов закупки участник закупки, признанный победителем, направляет заказчику подписанный со своей стороны договор, который составляется путем включения в проект договора, размещенного на официальном сайте, цены договора, иных условий конкурса предложенных победителем, а также его реквизитов.

6.9.16. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения договора, подписанного победителем, подписывает его со своей стороны и направляет копию такого договора победителю.

6.9.17. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки Заказчик не получил подписанный победителем проект договора он вправе считать такого победителя уклонившимся от заключения договора и передать право на заключение договора участнику, занявшему второе место. Уведомление о передаче права на заключение договора направляется участнику, занявшему второе место, с использованием любых средств связи по контактным реквизитам, указанным таким участником в заявке. Участник, получивший соответствующее уведомление, должен подготовить договор и направить его Заказчику. Заказчик в течение семи рабочих дней с момента получения подписанного договора, подписывает его со своей стороны и направляет копию такого договора участнику, занявшему второе место. В случае если в течение пяти рабочих дней со дня направления уведомления участнику, занявшему второе место, Заказчик не получил подписанный победителем проект договора он вправе считать такого участника уклонившимся от заключения договора.

7. Сообщение о заинтересованности

7.1. Сообщение о заинтересованности не является способом закупки. Сообщение о заинтересованности может быть размещено Заказчиком на официальном сайте в случае наличия заинтересованности Заказчика в нахождении оптимального технического решения поставленной задачи и уточнения тех или иных характеристик объекта закупки.

8. Обжалование действий Заказчика и Комиссии

8.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

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

8.3. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения Заказчиком своих прав, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Заказчика (далее — жалоба).

8.4. Жалоба направляется в письменной форме на имя руководителя Заказчика. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

8.5. Руководитель Заказчика в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

8.6. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.

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

- размещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2014 г.

Директор

ГБСУСОН «Дербетовский ДДИ Н.В. Студеникина