

**«Положение о порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ,  
услуг в государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Салехардская окружная клиническая больница»**

**г. Салехард  
2017**

## Содержание

1.	Область применения и сфера действия Положения.....	3
2.	Информационное обеспечение закупки.....	4
3.	Термины, определения и сокращения.....	5
4.	Требования к участникам закупок.....	7
5.	Способы закупок, их определение и условия применения.....	7
6.	Проведение предварительного квалификационного отбора .....	9
7.	Порядок подготовки и проведения закупочных процедур .....	10
8.	Порядок работы Заказчика в сфере закупок .....	11
9.	Особенности закупок субъектов малого и среднего предпринимательства.....	11
10.	Проведение закупок в электронной форме.....	12
11.	Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора .....	12
12.	Обжалование действий ГБУЗ «СОКБ» .....	15
13.	Ответственность .....	15
14.	Заключительные положения .....	16
15.	Приложение №1. Порядок подготовки и проведения закупок.....	17
16.	Приложение №2 Формы и образцы документов.....	66

## **1. Область применения и сфера действия Положения**

1.1. Настоящее Положение «о порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Салехардская окружная клиническая больница» (далее – Положение) устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг, определяет порядок работы по организации и проведению процедур закупок любых товаров, работ, услуг (далее – Продукции) для обеспечения потребностей государственного учреждения здравоохранения «Салехардская окружная клиническая больница» (далее – Заказчик или ГБУЗ «СОКБ»), в рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также порядок отнесения таких закупок к конкретным способам закупок.

Процедурная регламентация закупок применяется в целях повышения эффективности расходования средств ГБУЗ «СОКБ», повышения качества и надежности закупок.

Настоящее Положение разработано в соответствии с 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» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение применяется при осуществлении Заказчиком следующих закупок:

- а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- б) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках, предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех должностных лиц ГБУЗ «СОКБ», инициирующих соответствующие процедуры закупок и участвующих в их реализации, а также всех работников ГБУЗ «СОКБ».

1.4. Порядок подготовки и проведения закупок по направлениям деятельности ГБУЗ «СОКБ» регламентируются Приложением №1 к настоящему Положению, являющимся его неотъемлемой частью.

1.5. Общие требования к закупке Продукции:

- обеспечение оптимального и эффективного расходования средств, используемых для закупок;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечение информационной открытости и прозрачности закупок, посредством размещения информации о плане закупок в ЕИС, а также на официальном сайте Заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).
- проведение закупок способами, предусмотренными настоящим Положением;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.6. Настоящее положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Департаментом здравоохранения ЯНАО в новой редакции. С момента введения в действие новой редакции Положения предыдущая редакция прекращает свое действие.

## **2. Информационное обеспечение закупки**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2.1.1. Размещение в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. В ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2.1. Размещенные в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. В ЕИС и на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) также 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 закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, ценакупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- договоры, заключенные по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 19 Закона №223-ФЗ;
- договоры, заключенные по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. Заказчик не размещает на официальном сайте в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей по одной сделке.

2.7. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня

устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.8. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3 лет.

### **3. Термины, определения и сокращения**

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ЗК** – Закупочная комиссия — орган Заказчика, осуществляющий свою деятельность на основании Положения о закупочной комиссии, утвержденный приказом главного врача-директора ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» (далее – руководителя), создаваемый для подготовки и проведения закупочных процедур по конкретному виду Продукции, в целях принятия решения по выбору контрагента с которым по результатам закупочных процедур будет заключен гражданско-правовой договор;

**КП** – коммерческое предложение — письменное предложение участника о предлагаемой цене и дополнительных условиях с приложением документов (их копий) согласно требованиям закупочной документации, в том числе технико-коммерческое предложение;

3.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**База данных контрагентов** – электронная база данных субподрядчиков, соисполнителей, поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которая ведется ГБУЗ «СОКБ»;

**Заказчик** – государственное бюджетное учреждение здравоохранения «ГБУЗ «СОКБ», в лице главного врача-директора ТЦМК, действующего на основании Устава и/или штатный сотрудник ГБУЗ «СОКБ», действующий на основании доверенности, надлежаще выданной руководителем ГБУЗ «СОКБ» в пределах своей компетенции;

**Закупка** – приобретение Заказчиком Продукции (поставка Заказчику товаров, выполнение по его заказу работ, оказание ему услуг) для обеспечения потребностей ГБУЗ «СОКБ» в целях выполнения задания;

**Закупочная документация** — комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки (лоте) и условиях процедуры закупки, а также требования к участникам закупок. В зависимости от вида закупки может называться «Документация по проведению конкурса»

**Закупочная процедура** — это конкретный способ закупки Продукции, определяемый Заказчиком в лице закупочной комиссии в соответствии настоящим Положением, обеспечивающий исполнение задания ГБУЗ «СОКБ» исходя из принципа целесообразности и открытости закупочной деятельности;

**Заявка на закупку** – это потребность ГБУЗ «СОКБ» в конкретном товаре (работе, услуге), оформленная в порядке и по форме определенными настоящим Положением;

**День** – если настоящим положением день не определен в качестве календарного дня, днем считается любой рабочий день, за исключением официальных государственных праздников и/или выходных дней;

**ЕИС (Единая информационная система в сфере закупок товаров)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

**Квалификационная документация** – комплект учредительных, разрешительных и иных документов, предоставляемый участником закупочных процедур в составе закупочной документации;

**Коммерческие переговоры** – неконкурентная процедура, которую проводит Заказчик в лице закупочной комиссии с контрагентами по ранее заключенным договорам (включая долгосрочные), перед заключением дополнительных соглашений на увеличение объемов поставок, работ, услуг к таким договорам. Коммерческие переговоры в обязательном порядке проводятся при закупке Продукции у единственного поставщика;

**Неторговая процедура** - любой предусмотренный Заказчиком помимо аукциона и конкурса способ осуществления закупки, а именно:

- открытый запрос котировок;
- выбор предложений сводного прайс-листа;
- закупка у единственного поставщика;

**Организатор закупки** — Заказчик в лице закупочной комиссии, непосредственно осуществляющий закупки конкретным способом, или стороннее юридическое лицо (специализированная организация), по поручению Заказчика выполняющее указанную процедуру;

**Ответственные за закупки** – должностные лица ГБУЗ «СОКБ» и его работники, действующие в рамках трудовых договоров и должностных обязанностей, на основании приказа руководителя ГБУЗ «СОКБ», по заявке которых Заказчиком формируется план закупок и осуществляется закупка Продукции для обеспечения потребностей ГБУЗ «СОКБ»;

**Отчет об исполнении плана закупок продукции** – включает информацию об исполнении плана закупок ГБУЗ «СОКБ» за счет средств, указанных в разделе 1 п. 1.2. настоящего Положения;

**Перечень квалифицированных поставщиков** – список потенциальных поставщиков ГБУЗ «СОКБ», созданный на основании итогов проведения предварительного квалификационного отбора.

**План закупок** – фактические потребности ГБУЗ «СОКБ» финансово обеспечиваемые за счет средств указанных в разделе 1 п. 1.2. настоящего Положения;

**СПЛ(сводный прайс-лист)** – документ представленный в виде таблицы, в которой в удобном и наглядном виде указаны цены всех участников закупки;

**Порядок исполнения плана закупок** – Продукции для нужд ГБУЗ «СОКБ» (далее – Порядок) утверждается приказом руководителя ГБУЗ «СОКБ» и устанавливает последовательность действий, сроки и порядок взаимодействия структурных подразделений, должностных лиц ГБУЗ «СОКБ» при исполнении плана закупок Продукции для обеспечения потребностей ГБУЗ «СОКБ»;

**Поставщик (подрядчик, исполнитель, соисполнитель, субподрядчик)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке;

**Предмет закупки (лот)** – конкретные товары, работы или услуги, которые Заказчик предполагает приобрести в объеме и на условиях, определенных закупочной документацией. В зависимости от необходимости лотом может являться как партия товара (комплекс работ, услуг) так и единичный экземпляр товара (конкретная работа, услуга) с учетом положений Приказа Минэкономразвития РФ от 07.06.2011 № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков»;

**Продукция** – любые товары, работы, услуги, закупка которых осуществляется для обеспечения потребностей ГБУЗ «СОКБ»;

**Способ закупки** – регламентированная настоящим Положением последовательность действий Заказчика по закупке Продукции;

**Срочная потребность** – потребность, вызванная обстоятельствами, которые не мог предвидеть Заказчик и неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика, что делает нецелесообразным проведение закупочных процедур по выбору поставщика, подрядчика, исполнителя на конкурентной основе;

**Участник закупок (участник)** – поставщик (подрядчик, исполнитель, соисполнитель, субподрядчик), принявший участие в закупочной процедуре.

#### 4. Требования к участникам закупок

4.1. Принять участие в закупочной процедуре могут лица, перечисленные в части 5 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за исключением участников закупок, сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Участник закупок обязан:

- Подтвердить отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- Предоставить КП в порядке и сроки, определенные закупочной документацией и настоящим Положением.

4.3. К участию в закупочных процедурах не может быть допущен участник закупок:

4.3.1. На имущество которого наложен арест и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

4.3.2. Находящийся в процессе ликвидации или признанный несостоятельным (банкротом).

4.3.3. Участник закупок, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", а также Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

#### 5. Способы закупок, их определение и условия их применения

5.1. В зависимости от предмета закупки Заказчик в лице ЗК принимает решение о выборе любой из предусмотренных настоящим Положением закупочной процедуры для конкретных закупок:

5.1.1. Конкурентные способы:

5.1.1.1. **Открытый запрос котировок** – конкурентная процедура, Закупка путем проведения запроса котировок осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, когда ГБУЗ «СОКБ» принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, не превышает пять миллионов. Может проводиться в электронной форме. Порядок подготовки и проведения закупок указанным способом указан в подпункте 1.4. п.1 Приложения №1 к настоящему Положению.

5.1.1.2. **Конкурс (открытый конкурс)** – конкурентная процедура, при которой Заказчик запрашивает независимых поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков) о предлагаемых ими ценах на Продукцию и условиях исполнения договора. По результатам проведенного Конкурса закупка производится у участника, набравшего наибольшее количество баллов, при условии, что он сам, его Продукция, а также условия

поставки отвечают требованиям, установленным Заказчиком в документации на проведение закупки. Может проводиться в электронной форме. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности указанным в документации о закупке.

**5.1.1.3. Аукцион (открытый аукцион)** – конкурентная процедура, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта. Может проводиться в электронной форме. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Выбор поставщика с помощью аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

**5.1.1.4. Запрос предложений** – это конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует Участников процедуры закупки о своей потребности в товарах, работах или услугах, и приглашает подавать заявки, чтобы в последствии заключить контракт с участником, заявка которого больше всего соответствует установленным требованиям.

**5.1.1.4.1.** Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) до подписания договора) у Заказчика объективно менее 10 дней;
- в) Заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

**5.1.2. Закупка у единственного поставщика** – процедура, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора только одному поставщику (подрядчику, исполнителю, субподрядчику), либо принимает предложение о заключении договора с одним поставщиком, без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупка у единственного поставщика может применяться только в одном из следующих случаев, а по итогам Заказчиком заключаются гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- 1) деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика) регламентируется Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 2) поставщик является единственным производителем, разработчиком (правообладателем) требуемой Продукции либо единственным официальным дистрибьютором, имеющим соответствующие полномочия от производителя, разработчика (правообладателя) на распространение требуемой Продукции;
- 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);
- 4) к плановым закупкам услуг на обучение специалистов Заказчика для повышения их квалификации;
- 5) процедура закупки (открытый конкурс, открытый аукцион, запрос котировок), проведенная в соответствии со способами закупки установленные Положением, признана не состоявшейся и договор не заключен. Заказчик на основании не менее трех коммерческих предложений от поставщика (исполнителей, подрядчиков) выбирает единственного



поставщика предложение которого соответствует требованиям документации, потребности Заказчика и не превышает начальную (максимальную) цену закупки признанную несостоявшейся;

б) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также закупка товаров, разрешенных к реализации через аптечные организации, лекарственных препаратов, медицинских расходных материалов, на сумму не превышающую в текущих ценах два миллиона рублей по каждому предмету закупки, составляющему предмет договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в календарном году;

7) возникла потребность у Заказчика в опубликовании в официальном печатном издании информации, в том числе отчетов о своей деятельности;

8) на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

9) осуществляется при наличии потребности в поставке оборудования, лекарственных препаратов и иной продукции;

10) осуществляются закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, а именно стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 100 тыс. руб.;

11) заключение договоров на проведение расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт, а также установку терминалов на объектах ГБУЗ «СОКБ».

**5.1.3. Выбор предложений сводного прайс-листа** – конкурентная процедура закупки без проведения торгов, при которой ЗК с помощью средств программного обеспечения сводного прайс-листа из перечня Поставщиков, допущенных к процедуре закупки путем выбора предложений сводного прайс-листа, определяет Поставщика, предложившего наименьшую стоимость и лучшие условия выполнения Договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Выбор поставщика с помощью выбора предложений сводного прайс-листа осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности указанных в документации о закупке путем выбора предложений сводного прайс-листа и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения других способов закупок настоящего Положения. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 3 млн. рублей.

**5.1.4. Запрос котировок в электронной форме** - способ закупки, не связанный с проведением торгов, проведение которой обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В ходе проведения запроса котировок информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе, а также сайте Оператора электронной площадки извещения о проведении запроса цен в электронной форме.

Процедура запроса котировок осуществляется в электронной форме после регистрации на электронной площадке на основании регламента работы электронной площадки.

## **6. Проведение предварительного квалификационного отбора**

6.1. Проведение предварительного квалификационного отбора проводится для формирования Перечня квалифицированных поставщиков и сам по себе не является процедурой закупки, и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предварительного квалификационного отбора. Предварительный квалификационный отбор не является торгами (конкурсом или аукционом), и его проведение

не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура предварительного квалификационного отбора также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. Условия проведения предварительного квалификационного отбора.

6.2.1. Единственной процедурой с возможностью предквалификационного отбора является конкурс.

6.2.2. Предварительный квалификационный отбор проводится ежеквартально, и может проводиться как в рамках одной будущей процедуры закупки, так и для серии будущих процедур закупок в случаях, когда квалификация поставщика, исполнителя, подрядчика играет ключевую роль в успешном проведении конкурентных процедур закупок и исполнении договора. При этом процедура предварительного квалификационного отбора проводится исключительно в рамках будущих конкурсных способов закупок или сферы закупок, предмет которых определен извещением и документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, по итогам которого будет сформирован Перечень квалифицированных поставщиков в рамках таких закупок или сферы закупок. Также предварительный квалификационный отбор может проводиться как один из этапов многоэтапных процедур закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2.3. Классифицирующие признаки для проведения предварительного квалификационного отбора определяются решением ЗК.

## **7. Порядок подготовки и проведения закупочных процедур**

7.1. Закупочная документация для проведения конкретной закупочной процедуры разрабатывается Заказчиком в лице ЗК в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. Состав закупочной документации включает в себя установленные Заказчиком:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Заказчик оставляет за собой право внести любые изменения в закупочную документацию.

7.4. Заказчик не вправе предоставлять сведения, составляющие служебную, коммерческую или государственную тайну, а также сведения, отнесенные локальными актами учреждения к конфиденциальной информации участникам закупок.

7.5. Порядок подготовки и проведения закупок Продукции путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, открытого запроса котировок и порядок проведения закупки у единственного поставщика определен Приложением № 1 к настоящему Положению.

### **8. Порядок работы Заказчика в сфере закупок**

8.1. Ответственные за закупки осуществляют следующие функции:

- определяют потребность в закупаемой Продукции по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям;

- оформляют Заявку на закупку, которую направляют главному врачу-директору ТЦМК и готовят проект Приказа об утверждении способа закупки;

- готовят проект договора с победителем Закупочной процедуры.

8.2. Главный врач-директор ТЦМК Заказчика осуществляет следующие функции:

- утверждает состав ЗК в количестве не менее 5 членов.

- согласовывает на основании Заявок на закупку ответственного за закупку, план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год и утверждает его;

- согласует Заявку на закупку Продукции от ответственного за закупку;

- устанавливает требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям, субподрядчикам) – потенциальным участникам процедур закупок, включаемые в закупочную документацию;

- утверждает проект закупочной документации;

- проводит коммерческие переговоры;

- разрешает спорные ситуации.

8.3. Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает от ответственного за закупку Заявку на закупку, согласованную Главным врачом-директором ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» формирует проект закупочной документации;

- определяет способ закупки, конкретизирует особенности закупочной процедуры;

- готовит Извещение о закупке на крупные сделки;

- принимает от участников закупок пакеты квалификационных документов и КП;

- определяет победителя закупочных процедур

- готовит и подписывает протокол о результатах проведения закупочных процедур;

- хранит документы в процессе проведения закупочных процедур;

8.4. Права и обязанности участников закупок:

- Участник закупок имеет право получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупочных процедур;

- Участник имеет право изменять, дополнять или отзываться свое КП до истечения срока их приема (если иное не оговорено в закупочной документации) и в день проведения закупочной процедуры;

- Участник имеет право претендовать на заключение гражданско-правового договора с Заказчиком (при соответствии требованиям, выдвинутым в закупочной документации);

- Иные права и обязанности участников закупок устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации о закупках.

### **9. Особенности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства**

9.1. В случае, если суммарный объем выручки Заказчика от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 1 млрд. рублей, то при осуществлении закупок в текущем финансовом году Заказчик обязан

соблюдать требования, установленные Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

## **10. Проведение закупок в электронной форме**

10.1. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, при проведении которой направление заявок (предложений) участников закупки, документов и информации производится в электронной форме. При проведении закупки в электронной форме заявки (предложения) участников закупки, документы и информация должны быть подписаны квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

10.2. Товары, работы, услуги, вошедшие в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме" Заказчик закупает путем проведения закупочных процедур в электронной форме.

## **11. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора**

### **11.1. Порядок заключения договора**

11.1.1. Порядок заключения и исполнения договоров регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом нижеследующего:

11.1.2. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор, по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 дней, а по результатам неторговых процедур Заказчик имеет право заключить Договор не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола и вправе не заключить такой Договор.

11.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер такого обеспечения не должен превышать 20 процентов от начальной (максимальной) цены договора. Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требование об обеспечении заявки. В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки производится в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.

Обеспечение заявки может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно.

11.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем 5 рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

а) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке (протокола подведения итогов электронного аукциона, протокола закрытого аукциона). При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются в течение 5 рабочих дней после заключения договора;

б) отмена закупки;

в) отклонение заявки участника закупки;

г) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

д) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

е) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения контракта с победителем закупки в соответствии с настоящим Положением.

В случае проведения закупки в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.

11.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика в следующих случаях:

- а) уклонение победителя закупки от заключения договора;
- б) уклонение участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора;
- в) уклонение участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора.

11.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора. Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора либо установить обеспечение исполнения отдельных этапов исполнения договора. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора выбирается участником закупки самостоятельно.

11.6. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по указанному договору.

11.7. Заказчик в документации о закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

11.8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если оно предусмотрено документацией о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и тому подобных).

11.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать указание на:

- размер обеспечения гарантийных обязательств;
- минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом в договоре, заключаемом по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок и сроки предоставления гарантийных обязательств, а также ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

11.10. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения Договора, если такое требование было предусмотрено документацией о закупке. Обеспечение исполнения договора предоставляется на условиях прописанных в настоящем Положении.

11.11. Обеспечение исполнения договора (денежные средства) возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение 30 дней или иного срока, установленного в проекте договора, со дня получения ГБУЗ «СОКБ» соответствующего письменного требования исполнителя. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный исполнителем в этом письменном требовании.

11.12. В случае, если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил в ГБУЗ «СОКБ» подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем, направляются в реестр недобросовестных поставщиков в установленном законодательством порядке.

11.13. Договор может быть заключен со дня размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор.

11.14. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, ГБУЗ «СОКБ» 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. ГБУЗ «СОКБ» также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отстранении победителя от участия в закупке на стадии заключения договора в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, не является обязательным.

11.15. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора ГБУЗ «СОКБ» 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 закупки несостоявшейся.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается. Информация о таком участнике закупки заносится в реестр не добросовестных поставщиков.

В случае, если ГБУЗ «СОКБ» отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с участником закупки, размещение заказа признается несостоявшимся.

11.16. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке. Если участником закупки, с которым заключается договор, является казенное, бюджетное учреждение и документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

11.17. Договоры могут заключаться на срок, не превышающий два года.

11.18. Порядок исполнения договора

11.18.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки исполняется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

1) по согласованию с исполнителем договора в ходе исполнения договора вправе изменить не более, чем на двадцать процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При увеличении объема закупаемой продукции ГБУЗ «СОКБ» по согласованию с участником закупки вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договора связи с сокращением объема закупаемой продукции 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:

а) путем уменьшения без изменения иных условий исполнения договора:

б) в случаях предусмотренных настоящим Положением;

в) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

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

11.18.3. 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 действующим гражданским законодательством и договором. 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 на основании решения суда в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам закупки не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

11.18.4. При исполнении договора по согласованию ГБУЗ «СОКБ» с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

## **12. Обжалование действий ГБУЗ «СОКБ»**

12.1. Любой участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) ГБУЗ «СОКБ», Комиссии, при закупке товаров, работ, услуг.

12.2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействия) ГБУЗ «СОКБ» при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru), или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте настоящего Положения и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **13. Ответственность**

13.1. Ответственный за закупку и Главный врач-директор ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований настоящего Положения.

13.2. ЗК несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований, предусмотренных п.8.3. настоящего Положения;

- несоблюдение требований настоящего Положения в целом при организации и проведении процедуры закупки Продукции.

- организацию хранения и управление документацией в период проведения закупочной процедуры в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Ответственность за хранение документации по закупочным процедурам, проводимым в ГБУЗ «СОКБ», в течение 3-х лет по окончании закупочных процедур – оформления протокола (за исключением оригиналов договоров и квалификационных документов участников закупочных процедур), возлагается на экономистов.

13.4. Бухгалтерия несет ответственность за хранение оригиналов договоров с участниками закупочных процедур и квалификационных документов участников закупочных процедур в течение 3-х лет в соответствии с установленным порядком в ГБУЗ «СОКБ».

13.5. Ответственность за формирование, ведение и управление Базой данных контрагентов по конкретным видам деятельности Заказчика несет экономист контрактной службы.

13.6. Распределение ответственности ответственных за закупку, за подачу Заявки на закупку, обоснование необходимости закупок товаров, работ, услуг и согласование Заявки регламентировано Приложением 2 к настоящему Положению.

#### **14. Заключительные положения**

14.1. В случае возникновения особых условий и ситуаций, не отраженных в настоящем Положении и Приложениях к нему в ходе проведения закупок, решение по сложившейся ситуации принимает Главный врач-директор ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» по представлению ответственного за закупку.

14.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения учредителем Заказчика- Департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа.

14.3. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается в единой информационной системе РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

14.4. В течение двух лет со дня вступления в силу закона № 44-ФЗ Заказчик вправе, но не обязан устанавливать в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, сформированном в порядке, действовавшем до дня вступления в силу закона № 44-ФЗ, в соответствии с федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".



## Приложение № 1

к Положению о порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Салехардская окружная клиническая больница»

### Порядок подготовки и проведения закупок

#### 1. Общие положения

1.1. Закупки Продукции могут осуществляться следующими способами:

1.1.1. Конкуренентные способы:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;
- открытый запрос котировок;
- запрос котировок в электронной форме;
- запрос предложений.

1.1.2. Закупка у единственного поставщика.

1.1.3. Выбор предложений сводного прайс-листа;

1.2. Закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

1.2.1. Требования к извещению о закупке:

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

1.2.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- способ закупки;

- 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);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

- 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.

1.2.3. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- 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;

- 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.

#### 1.2.4. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;

- цена закупаемых товаров, работ, услуг;

- сроки исполнения договора.

#### 1.2.5. Требования к комиссии по закупке

1.2.5.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

1.2.5.2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

1.2.5.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

**1.3. Открытый конкурс** - в целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения необходимо:

- разработать и разместить на в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

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

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

- принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

- осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

- рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

- разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) протоколы,

составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

- заключить договор по результатам закупки.

1.3.1. Целью проведения закупок путем конкурса является выбор организации, способной обеспечить:

- исполнение сроков работ (поставки) в соответствии с планами Заказчика;
- минимизацию затрат Заказчика на закупку Продукции.

1.3.2. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

В случае, если внесены изменения в извещение о проведении открытого конкурса, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС этих изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

1.3.3. Порядок проведения открытого конкурса

1.3.3.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

- разработать и разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
- заключить договор по результатам закупки.

1.3.4. Извещение о проведении открытого конкурса

1.3.4.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса.

1.3.4.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Приложения №1 к Положению, а также:

- срок отказа от проведения конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

1.3.5. Конкурсная документация

1.3.5.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) конкурсную документацию.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

1.3.5.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.3. настоящего Приложения №1 к Положению, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика заключить контракт с несколькими участниками закупок (при необходимости);
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок действия заявки;
- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- срок подписания контракта победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания конкурса несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

1.3.5.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

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

В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

1.3.5.5. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1.2.3. настоящего Приложения №1 к Положению.

1.3.5.6. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

1.3.5.7. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение двух дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.3.6. Отказ от проведения конкурса

1.3.6.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса

в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

1.3.6.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и в течение 3 дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

1.3.6.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

1.3.7. Требования к конкурсной заявке.

1.3.7.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

1.3.7.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

1.3.7.3. для юридического лица:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

- анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (заверенные копии);

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещения о проведении открытого конкурса;

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или заверенную копию);

- документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным

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

- документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал) (при необходимости);

- копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

#### 1.3.7.4. для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

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

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

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или заверенную копию);

- документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

- документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал) (при необходимости);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

#### 1.3.7.5. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

- документы и сведения участника закупки в соответствии с пунктом 1.3.7.2, или пунктами 1.3.7.3, 1.3.7.4. настоящего Приложения №1 к Положению, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

1.3.7.6. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

#### 1.3.8. Порядок приема конкурсных заявок:

- Со дня размещения извещения на в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении

о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

- Для участия в конкурсе претендент может подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

- Для участия в конкурсе претендент может подать конкурсную заявку в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП). При этом участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

В течение двух дней участнику закупки, подавшему заявку в форме электронного документа направляется уведомление о получении конкурсной заявки.

- Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

- Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

- Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

- Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

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

- В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

- Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

- Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение десяти дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

### 1.3.9. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками:

1.3.9.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

1.3.9.2. ЗК вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

1.3.9.3. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

1.3.9.4. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

1.3.9.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с пунктом 1.3.9.3. настоящего Приложения №1 к Положению сведения, а также:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;
- общее количество поступивших конкурсных заявок;
- перечень опоздавших конкурсных заявок.

1.3.9.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

1.3.9.7. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке в день вскрытия конвертов.

- Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

### 1.3.9.8. Оценка и сопоставление конкурсных заявок:

1.3.9.9. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:



- требование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются незначительные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

- отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

1.3.9.10. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

- несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (в случае необходимости);

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

- непредставления задатка в качестве обеспечения заявки (в случае необходимости);

- непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

- предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

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

1.3.9.12. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от

заключения договора с заказчиком.

В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

1.3.10. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

1.3.10.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

1.3.10.2. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями:

- квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- иные критерии, указанные в документации о закупке.

Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

#### 1.3.11. Определение победителя открытого конкурса

1.3.11.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с требованиями пункта 1.1.4. настоящего Приложения №1 к Положению, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день заседания.

1.3.11.2. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в

письменной форме о признании его победителем конкурса и проект договора.

По требованию любого участника конкурса заказчик в течение десяти дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

1.3.12. Последствия признания конкурса несостоявшимся:

1.3.12.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.1.2. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3.13. Ориентировочный срок осуществления рассматриваемого способа закупки составляет 18 дней.

**1.4. Открытый аукцион** - понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

- разработать и разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

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

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

- принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

- рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

- провести аукцион

- разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

- заключить договор по результатам закупки.

1.4.1. 1.4.1. Заказчик не менее, чем за семь дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещение о проведении открытого аукциона.

1.4.2. 1.4.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Приложения №1 к Положению, а также:

- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

- место, дата и время проведения аукциона;

1.4.3. 1.4.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик

предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

В случае, если изменения в извещении о проведении открытого аукциона внесены позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещении о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 5 дней.

1.4.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) аукционную документацию.

Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

1.4.4.1. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с настоящим Положением, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;
- срок действия заявки;
- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания аукциона несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

1.4.4.2. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

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

В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

1.4.4.4. Аукционная документация, размещенная в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1.2.3. настоящего Приложения №1 к Положению.

1.4.4.5. Предоставление аукционной документации до размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

1.4.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

1.4.5.1. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и в течение 3 дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

1.4.5.2. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

1.4.6. Со дня размещения извещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

1.4.6.1. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

1.4.6.1.1. Заявка на участие в аукционе может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 1.3.7.2. настоящего Приложения №1 к Положению, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении аукциона, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в аукционе документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки

1.4.6.2. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

1.4.6.3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

1.4.6.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

1.4.6.5. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

1.4.6.6. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

1.4.6.7. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

1.4.6.8. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционная заявка, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, описанном в пункте 1.4.6.8. настоящего Приложения №1 к Положению, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

1.4.6.9. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение пятнадцати дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

1.4.7. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

1.4.7.1. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
- несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;
- непредставления обеспечения аукционной заявки;
- предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

1.4.7.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным

платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

1.4.7.3. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

1.4.7.4. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

1.4.7.5. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день заседания.

1.4.7.6. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.4.7.7. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

1.4.7.8. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

1.4.7.9. В случае, описанном в пункте 1.4.7.8. настоящего Приложения №1 к Положению, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

1.4.8. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

1.4.8.1. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

1.4.8.2. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

1.4.8.3. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

1.4.8.4. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене

договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,1 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

- Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

- Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

- Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

- Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

- Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

- Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 15 минут, но не более 30 минут.

- Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен комиссией по закупке не более двух раз.

- Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

1.4.9.1. При итогах проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с настоящим Положением о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день заседания.

1.4.9.2. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.4.9.3. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник



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

В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

1.4.9.4. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

1.4.9.5. В случае, описанном в пункте 1.4.9.4. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора.

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

В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

1.4.9.7. По требованию любого участника заказчик в течение десяти дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения его аукционной заявки.

1.4.9.8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.1.4. настоящего Положения.

1.4.10. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки, разместив уведомление об этом в единой информационной системе.

1.5. **Открытый запрос котировок** – способ закупки продукции, работ, услуг, характеристики (потребительские свойства) которых легко формализуются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (товары, ремонтные (подрядные) работы, услуги).

Закупка способом запроса котировок проводится при наличии одновременно следующих условий:

- а) для продукции существует функционирующий рынок;
- б) продукцию можно сравнить только по ценам;
- в) начальная цена договора не превышает пять миллионов рублей.

1.5.1. Целью проведения закупок товаров, ремонтных (подрядных) работ, услуг по запросу котировок является выбор организации, способной обеспечить:

- поставку товаров, выполнение ремонтных (подрядных) работ, оказание разного рода услуг с надлежащим качеством и в сроки, соответствующие планам Заказчика;
- минимизацию затрат Заказчика на закупку товаров, ремонтных (подрядных) работ, услуг;

1.5.2. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса котировок необходимо:

- разработать и разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещение о проведении открытого запроса котировок, документацию о проведении открытого запроса котировок, проекта договора;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса котировок, в документацию о проведении открытого запроса котировок;
- принимать все заявки на участие в запросе котировок, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса котировок;
- рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе котировок;
- разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса котировок;
- заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

1.5.3. Извещение о проведении открытого запроса котировок:

1.5.3.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) не менее чем за 4 рабочих дня до окончания срока подачи заявок;

1.5.3.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Приложения №1 к Положению, а также:

- а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;
- в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его технических и функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных, качественных характеристик, безопасности товара, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- е) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- ж) сведения о возможности ГБУЗ «СОКБ» в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- и) порядок и срок отзыва, и внесение изменений в заявки на участие в запросе котировок;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений извещения о закупке;
- л) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.
- м) сведения о наличии специального разрешения (лицензии) или подтверждения в составе членов саморегулируемой организации, когда их наличие необходимо по закону.
- н) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

1.4.3.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок ГБУЗ «СОКБ» вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента

внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается ГБУЗ «СОКБ» в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru). При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на три рабочих дня.

#### 1.5.4. Документация о проведении запроса котировок:

1.5.4.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) документацию о проведении запроса котировок.

1.5.4.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

1.5.4.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.3. настоящего Приложения №1 к Положению, иными сведениями и требованиями в зависимости от предмета закупки (при необходимости), а также:

- сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

- сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе котировок;

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

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

- указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

- указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

1.5.4.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

1.5.4.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса котировок, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса котировок на

бумажном носителе.

В форме электронного документа документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания документации о проведении запроса котировок электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в документации о проведении запроса котировок.

1.5.4.6. Документация, размещенная в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) должна соответствовать документации о проведении запроса котировок.

1.5.4.7. Предоставление документации до размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещения о проведении запроса котировок не допускается.

1.5.4.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

В случае, если внесены изменения в документацию о проведении запроса котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС этих изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

1.5.4.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru)).

#### 1.5.5. Отказ от проведения запроса котировок

1.5.5.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе котировок.

1.5.5.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

1.5.5.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса котировок принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

1.5.5.4. Для участия в запросе котировок претендент должен подготовить заявку на участие в запросе котировок, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

1.5.5.5. Заявка на участие в запросе котировок может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 1.3.7.2. настоящего Приложения №1 к Положению, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе котировок документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами,

требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

#### 1.5.6. Порядок приема заявок на участие в запросе котировок:

Со дня размещения извещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе котировок.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) наименование, количество и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами, не бывшем в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

г) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке;

д) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, погрузку, выгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие расходы и обязательные Платежи);

е) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен извещением о проведении запроса котировок.

1.5.7. Для участия в запросе котировок претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе котировок по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса котировок.

Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса котировок.

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

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

Заявки на участие в запросе котировок могут подаваться в письменной форме на фирменном бланке с подписью руководителя, а так же в электронной форме. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок определяются извещением о проведении запроса котировок. Заявки на участие в запросе котировок рассматриваются на заседании Комиссии в течение трех рабочих дней после дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Участник закупки подает только одну заявку на участие в объявленном запросе котировок.

1.5.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе котировок в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса котировок. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

1.5.10. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок,

установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна заявка на участие в запросе котировок или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

1.5.11. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе котировок, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе котировок и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

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

1.5.13.ЗК в течение 3 рабочих дней после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок рассматривает полученные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным извещением о Проведении запроса котировок.

1.5.14. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;
- непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

1.5.15. Отклонение заявки на участие в запросе котировок по иным основаниям, не указанным в пункте 1.5.14. настоящего Приложения №1 к Положению не допускается.

1.5.16. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение пяти дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его заявки.

1.5.17. Определение победителя запроса котировок:

1.5.17.1. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, предложивший товары, работы, услуги соответствующие потребностям ГБУЗ «СОКБ», подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям,

установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок, которого поступила ранее заявок других участников закупки.

1.5.17.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссия формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклонённых заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Указанный протокол размещается ГБУЗ «СОКБ» на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

1.5.17.3. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок ГБУЗ «СОКБ» направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке.

1.5.18. Если победитель запроса котировок отказался от заключения Договора, то заказчик имеет право заключить такой Договор со вторым участником закупки.

1.5.19. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение пяти дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его заявки;

1.5.20. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос котировок признается несостоявшимся.

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

1.5.22. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.5.23. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся:

1.5.23.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе котировок, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с настоящим Положением.

1.5.23.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки, разместив уведомление об этом в единой информационной системе.

1.5.24. Ориентировочный срок осуществления рассматриваемого способа закупки составляет 10 дней.

1.6. *Запрос котировок в электронной форме* - способ закупки, не связанный с проведением торгов, проведение которой обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В ходе проведения запроса котировок информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в

единой информационной системе, а также сайте Оператора электронной площадки извещения о проведении запроса цен в электронной форме.

Процедура запроса котировок осуществляется в электронной форме после регистрации на электронной площадке на основании регламента работы электронной площадки.

1.6.1. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме:

1.6.1.1. 1.6.1.1. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе и электронной площадке извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе и электронной площадке в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующие сведения:

- способ закупки (из числа предусмотренных настоящим Положением);
- 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;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок заключения договора по итогам запроса котировок;
- форму заявки на участие в запросе котировок.

1.6.1.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, указанные в п.5 Приложения к Настоящему Положению.

1.6.1.3. Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

1.6.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме:

Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в соответствии с требованиями, которые



установлены в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке.

Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в запросе котировок в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

Подача заявок на участие в запросе котировок (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении.

Участник запроса котировок может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подается участником закупки по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок и только в пределах срока, предусмотренного извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующее:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- описание поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок в электронной форме, их количественных и качественных характеристик;
- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- указание, что цена договора указана с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса котировок, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе котировок

Требовать от участника закупки иные документы и сведения не допускается. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

1.6.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

После окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки.

В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса,

котировок такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки не производится.

Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения ценовых заявок. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки не производится.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

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

Основаниями для отказа в участии в запросе котировок являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника запроса котировок требованиям к участнику запроса котировок, установленным документацией о проведении запроса котировок ;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствие заявки на участие в запросе котировок, установленным документацией о проведении запроса цен;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в запросе котировок в электронной форме участников, подавших заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе котировок в электронной форме, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок размещается в единой информационной системе, электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола, передаёт победителю в проведении запроса котировок в электронной форме проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме, условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и заявкой участника закупки, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

1.6.4. Заключение договора по итогам запроса котировок в электронной форме

Заключение договора по итогам запроса котировок в электронной форме осуществляется между Заказчиком и победителем.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

Договор заключается в соответствии с проектом, размещенном в единой информационной системе, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и заявкой участника закупки, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок

1.6.5. Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся:

1.6.5.1. В случае, если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе котировок, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением.

1.6.6. Ориентировочный срок осуществления рассматриваемого способа закупки составляет 10 дней.

1.6.7. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки, разместив уведомление об этом в единой информационной системе.

1.6.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

В случае, если были внесены изменения в извещение о проведении запроса, срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок.

1.6.9. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме такие изменения размещаются Заказчиком на сайте оператора электронной площадки и в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

### ***1.7. Общий порядок проведения запроса предложений***

1.7.1. При проведении открытого запроса предложений Заказчик не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также - запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.7.1.1. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.2. приложения №1 к настоящему Положению, а также:

- даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;
- размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

1.7.1.2. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

1.7.1.3. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в

единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1.7.1.4. В случае, если были внесены изменения в извещение о проведении запроса, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок.

1.7.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) документацию о проведении запроса предложений.

1.7.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

1.7.2.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 1.2.3. приложения №1 к настоящему Положению, а также:

- сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным Участником;

- сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

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

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с Поставщиками (Исполнителями, Подрядчиками);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (контракта);

- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором (контрактом) количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

- срок подписания договора победителем, иными Участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

- указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

1.7.2.4. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

1.7.2.5. По запросу любого претендента Участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик предоставляет Участнику, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса

предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения Участником платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

1.7.2.6. Документация, размещенная в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1.2.3. приложения №1 к настоящему Положению.

1.7.2.7. Предоставление документации до размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещения о проведении запроса предложений не допускается.

1.7.2.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Участника внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

1.7.2.8.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.7.2.8.2. В случае, если были внесены изменения в документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок.

1.7.2.9. Любой Участник вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения Участнику, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.7.3. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

1.7.3.1. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

1.7.3.2. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику.

1.7.4. Со дня размещения извещения в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

1.7.4.1. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения, в случае, если подана заявка в форме электронного документа, необходимо направить уведомление о получении заявки Участнику, подавшему такую заявку, в форме электронного документа.

1.7.4.2. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

1.7.4.3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

1.7.4.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

1.7.4.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

1.7.4.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

1.7.4.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются Участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

1.7.4.8. Заявка Участника закупки будет отклонена в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;
- непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

1.7.4.9. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 1.7.4.8. не допускается.

1.7.4.10. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой Участник считается единственным Участником запроса предложений.

Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

1.7.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем признается Участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

1.7.6. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения заявок, где срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (Десять) дней со дня окончания подачи заявок.

1.7.6.1. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.7.7. По требованию любого проигравшего Участника закупки Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

#### **1.8. Выбор предложений сводного прайс-листа**

1.8.1. Процедура выбора предложений сводного прайс-листа не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем выбора предложений сводного прайс-листа или иным его участником.

1.8.2. При появлении потребности, Заказчик не позднее следующего дня с момента ее подтверждения вносит эту потребность в план-график в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.8.3. Заказчик размещает извещение в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Приложения №1 к Положению, документацию о проведении выбора предложений из СПЛ в соответствии с пунктом 1.2.3. настоящего Приложения №1 к Положению, проект договора на официальном сайте не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания ЗК по определению единственного поставщика, а также даты и время начала и окончания приема заявок на участие в выборе предложений из СПЛ.

Сведения, содержащиеся в документации о проведении выбора предложений из СПЛ, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении выбора предложений из СПЛ.

1.8.4. Со дня размещения извещения о проведении выбора предложений из СПЛ, документации о проведении выбора предложений из СПЛ в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) и до окончания срока подачи заявок на участие в выборе предложений из СПЛ, установленного в извещении о проведении выбора предложений из СПЛ, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в выборе предложений из сводного СПЛ.

1.8.5. Извещение о проведении выбора предложений из СПЛ размещается не менее чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в выборе предложений из СПЛ.

1.8.6. Для участия в проведении выбора предложений из СПЛ а Участник должен подготовить заявку на участие в выборе предложений из сводного СПЛ, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении выбора предложений из СПЛ.

1.8.7. Заявка может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 1.3.7.2. настоящего Приложения №1 к Положению, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении выбора предложений СПЛ, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении выбора предложений СПЛ.

При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в выборе предложений СПЛ документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

1.8.7. Все заявки на участие в выборе предложений из СПЛ, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в выборе предложений из СПЛ, регистрируются Заказчиком.

1.8.8. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, Заказчик направляет уведомление Участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

1.8.9. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

1.8.10. Участник закупки вправе изменить ранее поданную заявку на участие в выборе предложений из СПЛ только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении выбора предложений из СПЛ. Другие случаи изменения заявки на участие в выборе предложений из сводного СПЛ предусматривают по инициативе самого Участника, отзыв ранее поданной заявки до дня окончания подачи заявок, внесение изменений и дополнений в заявку и подача до даты окончания приёма заявок.

1.8.11. Изменение заявок после истечения срока подачи заявки на участие в выборе предложений из СПЛ, установленного документацией о проведении выбора предложений из СПЛ не допускается.

1.8.12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в выборе предложений из СПЛ, установленного документацией о проведении выбора предложений из СПЛ, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, выбор предложений из СПЛ будет признан несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

1.8.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в выборе предложений из СПЛ, установленного документацией о проведении выбора предложений из СПЛ, Заказчиком будет получена только одна заявка, несмотря на то, что выбор предложений из СПЛ признается несостоявшимся, закупочная комиссия рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в выборе предложений из СПЛ и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении выбора предложений из СПЛ, Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении выбора предложений из СПЛ, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

1.8.14. Заявки на участие в выборе предложений из сводного прайс – листа, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении выбора предложений из сводного прайс – листа, не рассматриваются и возвращаются Участникам, подавшим такие заявки.

1.8.15. Форма запроса предложений определяется оператором программного обеспечения СПЛ.



1.8.16. С помощью средств программного обеспечения СПЛ ЗК не позднее следующего дня после дня окончания приема заявок на участие в выборе предложений из СПЛ, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении выбора предложений из сводного прайс – листа, и соответствия заявки, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в выборе предложений из СПЛ, установленным документацией о проведении выбора предложений из СПЛ, определяет по каждой позиции продукции поставщика, который предложил наилучшие условия поставки продукции.

При этом наименьшая цена продукции по конкретной позиции является не единственным условием поставки, по которому отбираются поставщики. Для выбора наилучших условий поставки, содержащихся в предложениях сводного прайс-листа, ЗК при анализе предложений поставщиков имеет право наряду с наименьшей ценой учитывать и другие условия поставки, такие как срок поставки, остаточный срок годности товара, условия оплаты (отсрочка оплаты, предоплата), гарантии качества товара и др.

1.8.17. Победителями в проведении выбора предложений из СПЛ признаются Участники закупки, соответствующие требованиям, установленным в документации о проведении выбора предложений из СПЛ, подавшими заявку на участие в выборе предложений из СПЛ, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации и предложившие наименьшую цену по каждой конкретной позиции с учетом имеющихся остатков товара на складе поставщика, а также с учетом срока годности, предлагаемого к поставке товара.

1.8.18. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров несколькими Участниками закупки победителем в проведении выбора предложений из СПЛ признается Участник, заявка которого поступила ранее заявок на участие в выборе предложений из СПЛ других Участников.

1.8.19. На основании результатов рассмотрения и оценки закупки выбора предложений из СПЛ ЗК оформляет протокол о результатах проведения выбора предложений из СПЛ.

1.8.20. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день рассмотрения всех заявок.

Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

1.8.21. Результаты работы ЗК по выбору предложений сводного прайс-листа оформляются по форме, предусмотренной программного обеспечения СПЛ, в электронном виде в ЕИС.

1.8.22. После выбора ЗК поставщиков, предложивших лучшие условия поставки товара по каждой позиции запросного листа, Заказчик составляет и направляет поставщикам с помощью программного обеспечения СПЛ в электронном виде заявку на поставку продукции.

1.8.23. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении выбора предложений СПЛ признается участник закупки, заявка на участие в выборе предложений СПЛ которого поступила ранее заявок на участие в выборе предложений СПЛ других участников закупки.

1.8.24. В течение трех рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru). Если в Договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора размещается Заказчиком в ЕИС в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

1.8.25. По требованию любого проигравшего Участника закупки Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

1.8.25.1. Причины отклонения (проигрыша) его заявки.

1.8.25.2. В случае уклонения победителя (Участника) в проведении выбора предложений из СПЛ от заключения договора (контракта), Заказчик вправе заключить договор (контракт) с Участником, предложившим в заявке на участие в выборе предложений из СПЛ такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора (контракта) которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

1.8.26. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки, разместив уведомление об этом в единой информационной системе.

**1.9. Закупка Продукции у единственного поставщика** проводится в случаях, определенных п. 5.1.4. Положения «О порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг в государственном в государственном учреждении здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Салехардская окружная клиническая больница».

1.9.1. Заказчик размещает извещение в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Приложения №1 к Положению, документацию о закупке у единственного поставщика в соответствии с пунктом 1.2.3. настоящего Приложения №1 к Положению, проект договора на официальном сайте не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Закупочной комиссии по определению единственного поставщика.

1.9.2. Решение о проведении закупки у единственного поставщика принимается в следующем порядке: ответственный за закупку проводит мониторинг рынка и запрашивает не менее 3 коммерческих предложений от различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), способных поставить товар (выполнить работу оказать услугу), являющихся предметом закупки. При закупке у единственного поставщика ответственное за закупку должностное лицо должно провести коммерческие переговоры на предмет уменьшения стоимости закупаемой Продукции.

Коммерческие переговоры могут быть проведены как путём личного общения с представителем поставщика, так и путём направления соответствующих запросов с предложением снизить первоначальную стоимость закупаемой Продукции посредством факсимильной связи и/или электронной почтой. По решению Главного врача-директора ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» на основании служебных записок ответственного за закупку, согласованных Главным врачом-директором ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» коммерческие переговоры могут быть отменены, путем проставления соответствующей резолюции на служебной записке ответственного за закупку, которая передаётся Председателю ЗК.

1.9.3. Поступившие коммерческие предложения рассматривает ответственный за закупку и принимает решение о заключении договора с единственным поставщиком, (исполнителем, подрядчиком), предоставившим наилучшие условия поставки, в том числе срок исполнения договора, цена договора, качество поставляемой продукции (выполняемой работы, оказываемой услуги). Представленное ответственным за закупку заключение должно содержать рекомендации по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.9.4. Договор должен быть подписан и один экземпляр возвращен в адрес Заказчика не позднее 20 рабочих дней со дня размещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.9.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки, разместив уведомление об этом в единой информационной системе.

## **2. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

При проведении предварительного квалификационного отбора Заказчик не менее, чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе размещает извещение о проведении квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться только по указанной в п 6.2.1 Настоящего Положения процедуре закупки.

2.2. Извещение о проведении квалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

- 1) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика.
- 2) Направление закупок или сферу закупок, по которым проводится квалификационный отбор.
- 3) Ориентировочный предмет договора будущей открытой процедуры закупки/процедур закупок, проводимых среди поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в Перечень квалифицированных поставщиков.
- 4) Предварительные (ориентировочные) количество товара, объёмы выполнения работ, оказания услуг (при необходимости и наличии возможности определения).
- 5) Место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 6) Источник финансирования заказчика.
- 7) Предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости и наличии возможности определения).
- 8) Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
- 9) Срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление такой документации, если такая плата установлена заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.
- 10) Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.
- 11) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе.
- 12) Место и дата рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов предварительного квалификационного отбора.
- 13) Сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора.
- 14) Сведения о праве заказчика продлить процедуру предварительного квалификационного отбора.
- 15) Сведения о том, что впоследствии при проведении конкурентной процедуры закупки среди поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в Перечень квалифицированных поставщиков к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли квалификационный отбор.

2.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора размещает в единой информационной системе документацию о проведении квалификационного отбора.

2.3.2. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком краткие (ориентировочные) характеристики закупаемого товара, 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, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 2) минимальное и/или максимальное количество участников предварительного квалификационного отбора, которые будут включены в Перечень квалифицированных

поставщиков по итогам предварительного квалификационного отбора, при этом минимальное количество участников квалификационного отбора должно быть не менее двух;

3) период действия Перечня квалифицированных поставщиков;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

5) при необходимости и наличии возможности определения Заказчик вправе установить в извещении и документации о проведении предварительного квалификационного отбора требования к ориентировочному и краткому описанию участниками закупки поставляемого товара, который будет являться предметом будущей закупки/ закупок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к ориентировочному и краткому описанию участниками будущей закупки/закупок выполняемой работы, оказываемой услуги, которые будут являться предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

6) ориентировочные сведения (при необходимости) о месте, условиях и сроках (периодах) поставки товара, закупаемой по результатам будущей процедуры закупки/процедур закупок, выполнения работ, оказания услуг;

7) при необходимости и наличии возможности определения Заказчик вправе указать ориентировочные сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота/лотов) будущей закупки/закупок, сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота/лотов) за единицу товара, выполнения работы, оказания услуги, единичные цены (расценки, коэффициенты снижения) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок;

8) ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты товара, выполнения работ, оказания услуг, закупаемых по результатам будущей процедуры закупки/процедур закупок;

9) при необходимости и наличии возможности определения Заказчик вправе приложить к документации предварительного квалификационного отбора проект договора, условия которого Заказчик при проведении будущей (их) процедуры закупки / процедур закупок, в рамках которых определяется Перечень квалифицированных поставщиков, вправе изменить (изменение предмета договора заказчик не вправе изменить);

10) при необходимости и наличии возможности определения заказчик вправе указать сведения о порядке формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота/лотов) будущей закупки/закупок (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

12) требования к участникам предварительного квалификационного отбора с указанием конкретных единиц измерения уровня квалификации (при необходимости), перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации предварительного квалификационного отбора;

14) место и дата рассмотрения заявок участников предварительного квалификационного отбора и подведения итогов квалификационного отбора;

15) условия допуска участников к участию в предварительном квалификационном отборе;

16) сведения о праве заказчика проводить выездные комиссионные проверки соответствия представленной информации в составе заявки участника фактическим данным, которыми располагает участник предварительного квалификационного отбора;

17) сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора;

18) сведения о возможности заказчика продлить процедуру квалификационного отбора и перенести дату и время окончания срока подачи заявок и процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

19) сведения о правах, которые получают участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор;

20) порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими предварительный квалификационный отбор;

21) иные сведения, включаемые в документацию предварительного квалификационного отбора по решению заказчика.

2.3.2. В случае если документация предварительного квалификационного отбора содержит сведения о единичных ценах (расценках, коэффициентах снижения) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок, документация предварительного квалификационного отбора предусматривает фиксацию единичных цен (расценок, коэффициентов снижения) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В документации по предварительному квалификационному отбору фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а участники в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).

2.3.3. Заказчик не предоставляет документацию предварительного квалификационного отбора по запросам заинтересованных лиц в силу того, что данная документация предоставляется в электронной форме и размещена и доступна к ознакомлению в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru).

2.3.4. Любой участник, после размещения извещения в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) о проведении квалификационного отбора и документации предварительного квалификационного отбора вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении извещения о проведении предварительного квалификационного отбора и документации предварительного квалификационного отбора. Заказчик в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений обязан разместить в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) разъяснения такой документации и направить указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.3.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или в документацию предварительного квалификационного отбора. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru)

2.3.6. В случае, если изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию предварительного квалификационного отбора внесены Заказчиком позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

2.3.7. В случае отказа Заказчика от проведения предварительного квалификационного отбора в порядке, установленном настоящим Положением, извещение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС, а также на

официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

2.3.8. Участники предварительного квалификационного отбора должны самостоятельно отслеживать размещенные в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) разъяснения и изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, документации предварительного квалификационного отбора.

2.4. Порядок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.4.1. Участником предварительного квалификационного отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

2.4.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе участник подает заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены извещением и документацией предварительного квалификационного отбора.

2.4.3. Заявка на участие в запросе котировок может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 1.3.7.2. настоящего Приложения №1 к Положению, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении квалификационного отбора.

При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в квалификационном отборе документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки

2.5. Не допускается предъявлять к участникам предварительного квалификационного отбора требования, которые не указаны в документации о проведении предварительного квалификационного отбора. Требования, предъявляемые к участникам предварительного квалификационного отбора, установленные в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, применяются в равной степени ко всем участникам.

2.6. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, заказчик осуществляет приём заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.7. Поступившие от участников заявки на участие в предварительном квалификационном отборе регистрируются в журнале регистрации заявок в течение времени, указанного в извещении о проведении квалификационного отбора по мере их поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

2.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в предварительном квалификационном отборе в течение всего времени до подведения итогов предварительного квалификационного отбора.

2.9. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предварительного квалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не допускается.

2.10. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные

заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного извещением и документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и возвращаются по запросам таких участников.

2.11. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении и документации предварительного квалификационного отбора.

2.12. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в предварительном квалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.13. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, отбор участников, порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков.

2.14. ЗК рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие установленным в документации квалификационным требованиям. Срок рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, если в документации предварительного квалификационного отбора не указан иной срок.

2.15. В рамках рассмотрения заявок выполняется проверка участника предварительного квалификационного отбора на соответствие заявки требованиям извещения и документации предварительного квалификационного отбора, в том числе оформления заявки, подлинности заявки, достоверности представленных сведений и документов (выездная проверка), правоспособности участника, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствия просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед заказчиком по ранее заключённым договорам и иных сведений, представленных участником, если установлено документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.16. При рассмотрении заявок на участие в квалификационном отборе Квалификационная комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

2.17. Не допускается предъявлять к участникам квалификационного отбора требований о предоставлении документов, которые не указаны в документации квалификационного отбора.

2.18. Результаты рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, а также итоги предварительного квалификационного отбора оформляются протоколом предварительного квалификационного отбора.

2.19. Протокол предварительного квалификационного отбора должен содержать в том числе:

1) Сведения о направлении закупок или сфере закупок, по которым проводится предварительный квалификационный отбор.

2) Сведения о вскрытии конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, месте, дате, времени вскрытия таких конвертов с заявками.

3) Сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

4) Сведения о каждом участнике, подавшем заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей).

5) Сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки на участие в квалификационном отборе.

б) Решение о признании участника квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием положений квалификационной документации, которым не соответствует участник или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

7) Сведения о признании предварительного квалификационного отбора несостоявшимся;

8) Сведения о возможности заказчика принять решение о проведении одной будущей закупки и заключения договора с единственным допущенным и признанным участником предварительного квалификационного отбора, как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в течении времени действия Перечня квалифицированных поставщиков, определенного извещением и документацией квалификационного отбора;

9) Иные сведения, которые ЗК считает необходимым занести в протокол квалификационного отбора.

2.20. Протокол предварительного квалификационного отбора подписывается членами Квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.21. Протокол предварительного квалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

2.22. На основании Протокола предварительного квалификационного отбора Заказчиком составляется Перечень квалифицированных поставщиков.

2.23. Заказчик одновременно с размещением протокола предварительного квалификационного отбора размещает в единой информационной системе Перечень квалифицированных поставщиков. Перечень квалифицированных поставщиков должен содержать следующие сведения:

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

2) направление закупок или сфера закупок, по которым проводился квалификационный отбор;

3) ориентировочный предмет договора будущей процедуры закупки/процедур закупок;

4) предварительные (ориентировочные) количество товара, объемы выполнения работ, оказания услуг (при необходимости и наличии возможности определения);

5) место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

б) предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости и наличии возможности определения);

7) дата и номер протокола предварительного квалификационного отбора;

8) сведения о праве заказчика признать Перечень квалифицированных поставщиков утратившим силу в любое время до окончания срока его действия;

9) период действия Перечня квалифицированных поставщиков;

10) сведения о каждом поставщике (исполнителе, подрядчике), входящим в состав Перечня квалифицированных поставщиков по итогам квалификационного отбора, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

11) иные сведения, которые ЗК считает необходимым объявить и занести в Перечень квалифицированных поставщиков;

12) количество поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в Перечень квалифицированных поставщиков по итогам квалификационного отбора, при этом минимальное количество поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно быть не менее двух.

### **3. Сроки, порядок формирования и корректировки плана закупок Продукции.**



3.1. Требования к содержанию, форме, порядку формирования и корректировки плана закупок товаров, работ, услуг (далее - план закупок) устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Заказчик размещает в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) план закупок на срок не менее чем один год.

3.3. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) на период от пяти до семи лет.

3.4. Должностное лицо Заказчика, ответственное в соответствии с приказом Главного врача директора ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» за проведение закупок, после утверждения плана закупок в порядке, действующем у Заказчика, на основании этих планов формирует предмет закупки (лоты Продукции), передаваемые на закупку.

3.5. Утвержденный план закупок подлежит размещению в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru) в течение десяти календарных дней с момента его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года.

3.6. Заказчик осуществляет изменение (корректировку) плана закупки с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Заказчик:

3.6.1. вносит изменения в план закупки (в случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов) в срок не позднее размещения в единой информационной системе для размещения извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений;

3.6.2. размещает информацию о внесении изменений в план закупки в течение 10 (десяти) календарных дней со дня утверждения таких изменений (корректировок).

3.7. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

#### **4. Организационное обеспечение закупки**

4.1 ЗК является рабочим органом по организации и проведению закупочной процедуры от имени Заказчика.

4.2 Председатель ЗК организует ее работу, назначает и проводит заседания ЗК и несет полную ответственность за подготовку и проведение запроса, объективность результатов закупочной процедуры.

4.3 Повестка дня и результаты заседаний ЗК оформляются протоколами.

4.4 Решения ЗК принимаются большинством голосов. Каждый член ЗК имеет один голос.

#### **5. Разработка закупочной документации**

5.1. В срок, указанный в Приказе, ответственный за закупку формирует пакет Закупочной документации и передаёт её Председателю ЗК.

5.2. Закупочная документация состоит из следующих основных документов:

5.2.1. 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации 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

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

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

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

5.2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.2.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

5.2.10. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

5.2.11. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

5.2.12. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

5.2.13. иные сведения, необходимые для проведения закупки;

5.2.14. требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок в электронной форме;

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

5.2.16. форму заявки на участие в запросе котировок;

5.2.17. срок и порядок внесения изменений извещение о проведении запроса котировок в электронной форме или отказа от проведения запроса котировок в электронной форме;

5.2.18. срок заключения договора по итогам запроса котировок в электронной форме;

5.2.19. требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме;

5.2.20. требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;

5.2.21. иные сведения, предусмотренные настоящим Положением. - требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

5.2.22. положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

5.2.23. условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5.2.24. условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

5.3 Закупочная документация для проведения закупочной процедуры утверждается Заказчиком.

## **6. Требования к составу пакета квалификационных документов участника закупочной процедуры**

6.1. Пакет квалификационных документов включает в обязательном порядке следующие документы:

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенная копия руководителем);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал не старше 1-го месяца);
- копии учредительных документов, заверенных руководителем;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (заверенная копия руководителем);

- выписка из решения органа управления, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа;

- заверенная руководителем организации (предприятия) копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и отчет о прибылях и убытках (форма №2 к балансу);

- в случае если выполнение работ/оказание услуг требует наличия специальных лицензий (разрешений, допусков), копии соответствующих документов (нотариально заверенные). Для организаций, заявляющих о своей государственной аккредитации - заверенная копия свидетельства;

- справка о численности персонала, заверенная печатью и подписью руководителя организации (предприятия);

- сведения о принятом в отношении претендента решении о ликвидации или реорганизации, заявления о признании его несостоятельным, наложении ареста на его имущество, нахождении в производстве арбитражных (третейских, общей юрисдикции) судов дел, принятие решений по которым может негативно отразиться на возможности дальнейшего осуществления деятельности участника с существующими показателями эффективности.

6.2. Квалификационные документы оформляется на русском языке.

## **7. Отбор претендентов для участия в закупочных процедурах.**

7.1 По результатам данных исследований отобранные организации при условии представления ими документации с соблюдением п. 4.2. настоящего Приложения № 1 включаются в Список организаций – предполагаемых участников закупочной процедуры.

7.1.2. Информация о проведении закупки является общедоступной и открытой, подлежит размещению в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика [www.okb89.ru](http://www.okb89.ru). Вся документация, поданная с соблюдением настоящего Приложения № 1 считается поданной надлежаще, а юридические лица и индивидуальные предприниматели, ее подавшие включаются в Список организаций – предполагаемых участников закупочной процедуры.

7.2. Список предполагаемых участников составляется в произвольной форме и в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- наименование предполагаемых участников закупочной процедуры (с указанием организационно-правовой формы);
- адреса местонахождения;
- контактные телефоны, факсы, адреса электронной почты;
- ФИО руководителей.

Список предполагаемых участников подписывается председателем ЗК передается в делопроизводство (секретарю) ЗК.

7.3. КП регистрируются в журнале в день их получения учреждением.

## **8. Порядок проведения закупочной процедуры**

8.1. ЗК от имени Заказчика принимает пакеты закупочной (в том числе квалификационной) документации и КП от претендентов на участие в закупочной процедуре. Документация может быть направлена претендентом в ЗК непосредственно заказным письмом с уведомлением либо нарочным (курьером) в сроки, обеспечивающие ее получение не позже даты окончания приема документов для участия в закупочной процедуре, указанной в Закупочной документации.

Дата получения квалификационной документации и КП от претендентов на участие в закупочной процедуре фиксируется секретарем ЗК в специальном журнале (Приложение 1.2. к Приложению № 1 настоящего Положения) в день их получения Заказчиком.

8.2. В случае, если на дату окончания приема документов для участия в закупочной процедуре, указанную в Закупочной документации, в ЗК поступили квалификационные документы и КП только от одного участника, Главный врач-директор ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» по

представлению Председателя ЗК принимает решение о заключении договора с этим участником в порядке заключения договора с единственным поставщиком либо о проведении повторной закупочной процедуры.

Соответствующее решение фиксируется приказом Главного врача - директор ТЦМК ГБУЗ «СОКБ» и оформляется протоколом ЗК.

8.3. Запрос претендента в части разъяснения возникших вопросов при формировании им закупочной и/или квалификационной документации может быть представлен в ЗК посредством электронной почты либо факсимильной связи не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания срока подачи документов. Ответ ЗК от имени Заказчика на запрос участника должен быть дан не позднее 2 (двух) рабочих дней со следующего дня

8.4. Место и время заседания ЗК по определению победителя закупочной процедуры определяется Председателем ЗК. Члены ЗК оповещаются о времени и месте заседания ЗК секретарём ЗК посредством телефонной связи либо электронной почтой.

8.4.1. Конкурс проводится без присутствия участников закупок.

8.5. ЗК для подведения итогов закупочной процедуры использует критерии для выбора победителя закупочной процедуры, которые определяются в соответствии со спецификой Продукции и закупочной процедурой, и по которым устанавливается приоритетность и удельный вес каждого критерия.

8.6. ЗК для обеспечения объективности результатов закупочной процедуры:

- проводит оценку пакета закупочной документации и КП участников закупочной процедуры по установленным критериям. Оценка участников закупочной процедуры производится индивидуально каждым членом ЗК.

8.7. Если в результате проведения закупочной процедуры победителем был признан участник, стоимость КП которого не соответствует интересам Заказчика, по решению ЗК с этим участником могут быть проведены Коммерческие переговоры.

Коммерческие переговоры в этом случае проводятся в соответствии с п. 1.9 Приложения №1.

8.8. Решение ЗК о п

обедителе закупочной процедуры оформляется протоколом после проведения закупочной процедуры. Протокол подписывается всеми членами ЗК и утверждается руководителем Заказчика.

8.9. Протокол заседания ЗК, направляется на утверждение руководителю Заказчика в день его оформления и должен содержать:

- предмет торгов;
- стоимость работ, услуг (стоимость поставляемого товара), предложенную победителем закупочной процедуры;
- сроки реализации проекта (сроки поставки товара);
- наименование организации - победителя закупочной процедуры;
- перечень участников закупочной процедуры;
- состав ЗК, принимавший участие в оценке КП участников закупочной процедуры.

8.10. Протокол регистрируется секретарем ЗК и подлежит хранению в течение 3 лет с момента проведения закупочной процедуры. Протокол хранится - в бухгалтерии.

8.11. По результатам закупочной процедуры победитель закупочной процедуры заносится главным бухгалтером Заказчика в Базу данных контрагентов с момента заключения с ним гражданско-правового договора.

## **9. Правила оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.**

9.1. Настоящие Правила определяют порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9.2. Для применения настоящих Правил Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений один или несколько критериев,

предусмотренных настоящими Правилами, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования к представлению документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, а также установить значимость критериев.

9.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

9.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса осуществляются комиссией с привлечением при необходимости экспертов в области, касающейся предмета закупки.

9.5. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут использоваться следующие критерии:

а) цена договора.

В отношении этого критерия необходимо установить начальную цену договора либо представить сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки (значимость критерия - не менее 20 процентов);

б) квалификация участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация).

В отношении этого критерия необходимо установить конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника по успешной поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), сопоставимого по характеристикам и объему), Формы для заполнения участником закупки по предмету оценки, а также требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

в) качество товара (работ, услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

г) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить единицу измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), максимальный (минимальный) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для оценки заявок на участие в конкурсе он принимается равным нулю (значимость критерия - не более 50 процентов).

9.6. Значимость критерия должна быть установлена в конкурсной документации или документации о запросе предложений.

9.7. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в следующем порядке:

а) присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;

б) итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе умноженных на коэффициенты значимости этих критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100;

в) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;

г) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся цены договора ( $R_{ai}$ ), определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

$A_{\max}$  - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за  $A_{\max}$  принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником;

д) для получения рейтинга заявок по критериям, касающимся квалификации участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) и качества товара (работ, услуг), каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по каждому критерию;

е) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся срока поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) ( $R_{bi}$ ), определяется по формуле:

$$R_{bi} = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100,$$

где:

$B_{\max}$  - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации;

$B_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

$B_{\min}$  - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации.

9.8. Комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки и сопоставления заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию.

## 10. Порядок заключения договора

10.1. Протокол ЗК о победителе закупочной процедуры, утвержденный руководителем Заказчика, является основанием для заключения Договора с победителем закупочной процедуры.

10.2. Договор заключается на условиях, содержащихся в Закупочной документации и КП победителя закупочной процедуры.

Победителю закупочной процедуры в течение пяти рабочих дней с момента оформления протокола направляется для подписания проект Договора, прошедший процедуру согласования с юрисконсультутом Заказчика.

Направляется проект Договора с приложением перечня копий квалификационных документов, которые должен представить победитель перед заключением Договора. (пункта 5 Приложения № 1. настоящего Положения).

При закупке лекарственных препаратов допускается использование формы договора, предложенной победителем закупочной процедуры.

## **11. Особенности Закупочных процедур**

### **11.1. Открытый запрос котировок:**

11.1.1. При проведении запроса котировок каждый участник закупок вправе представить только одно КП посредством электронной почты, факсимильной связи, либо нарочным (курьером), которое не может быть впоследствии изменено.

11.1.2. ЗК вправе потребовать у участника запроса котировок уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи).

11.1.3. Между ЗК и участником закупок не проводится никаких других переговоров в отношении его предложения.

11.1.4. Победителем признается участник, предложение которого отвечает требованиям котировки, и который предложил поставить Продукцию требуемого качества по наиболее низкой цене.

11.1.5. ЗК вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет требованиям ответственного за закупку, и произвести новый конкурс.

### **11.2. Открытый конкурс:**

11.2.1. В тексте Извещения о закупке обязательно указывается, что оно не влечет возникновения никаких обязательств у Заказчика.

11.2.2. ЗК рассматривает КП таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам закупок.

11.2.3. Победителем конкурса признается участник, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с указанными в Запросе требованиями к поставке, получивший наибольшее число баллов.

### **11.3. Выбор предложений сводного прайс-листа:**

11.3.1. Данный вид закупок не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителями выбора предложений сводного прайс-листа.

11.3.2. Победители выбора предложений СПЛ определяются с помощью средств программного обеспечения СПЛ.

11.3.3. Заявки участников выбора предложений СПЛ принимаются в форме определенной Заказчиком.

## **12. Особые условия**

12.1. В случае не подписания победителем закупочной процедуры договора в установленные сроки, победитель закупочной процедуры утрачивает право на его заключение договора.

Заказчик в этом случае получает право заключения договора с участником закупочной процедуры, занявшим второе место.

12.2. В случае отказа участника закупочной процедуры, занявшего второе место, от заключения договора, Заказчик может заключить договор с участником закупочной процедуры, занявшим третье место, либо назначить проведение нового закупочной процедуры.



12.3. Решение о заключении договора с участником, занявшим второе или третье места, а также решение о проведении закупочной процедуры принимается Главным врачом-директором ТЦМК.

12.4. В случае, если победитель закупочной процедуры, заключивший договор, не приступил в установленный договором срок к выполнению работ, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке и потребовать возмещения убытков.

При этом Заказчик после отказа от исполнения договора вправе заключить договор с контрагентами в порядке, оговоренном пунктом 12.2 приложения № 1 настоящего Положения.

12.5. В случае принятия решения о предоставлении права на заключение договора другому участнику закупочной процедуры пунктом приложения № 1 настоящего Положения 12.1, ЗК направляет ему соответствующее уведомление.

12.6. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее - запрос котировок), запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок, запроса предложений;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиков и (или) работников организаторов или работников заказчиков в торгах, запросе котировок, запросе предложений.

12.7. Антимонопольные требования к торгам, запросу котировок цен на товары, запросу предложений:

12.7.1. наряду с установленными в п.12.6. Приложения №1 настоящего Положения запретами при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений, если организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками являются федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, а также при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений в случае закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд запрещается не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами ограничение доступа к участию в торгах, запросе котировок, запросе предложений;

12.7.2. наряду с установленными в п.12.6., 12.7. Приложения №1 настоящего Положения запретами при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений в случае закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд запрещается ограничение конкуренции между участниками торгов, участниками запроса котировок, участниками запроса предложений путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом торгов, запроса котировок, запроса предложений;

12.7.3. нарушение правил, установленных настоящей статьей, является основанием для признания судом соответствующих торгов, запроса котировок, запроса предложений и заключенных по результатам таких торгов, запроса котировок, запроса предложений сделок недействительными, в том числе по иску антимонопольного органа.

12.8. Запрещено принимать значимые решения при проведении закупок лицам (сотрудникам заказчика, организаторам закупок, инициаторам закупок, членам комиссий - далее также Сотрудники заказчика), имеющим личную или иную заинтересованность в

результате проведенной закупки, в частности:

- в случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние "внешние" эксперты, такие лица должны быть независимыми и не могут являться Сотрудниками заказчика, в том числе осуществляющими выбор победителя закупки;

- сотрудники заказчика не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

## **Приложение 1.1 к Приложению № 1**

Положению о порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг в государственном учреждении

здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Салехардская окружная клиническая больница»

\_\_\_\_\_

*Бланк организации\**  
*Ее полное наименование\**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Главному врачу**  
Государственного учреждения  
здравоохранения Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
«Салехардская окружная клиническая  
больница»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПОК

1.1. Полное наименование участника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.2. Сокращенное наименование участника

\_\_\_\_\_

1.3. Юридический адрес:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4. Фактический адрес:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

1.5. Телефон:

\_\_\_\_\_

1.6. Факс

\_\_\_\_\_

1.7. Адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

1.8. Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Регистрирующий орган

1.9. Дата регистрации \_\_\_\_\_ Место регистрации

\_\_\_\_\_

1.10. Идентификационный номер налогоплательщика

.....

1.11. Дата и место постановки на налоговый учет

\_\_\_\_\_

1.12. ОКОНХ

\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

1.13. Собственность:

1.13.1. Российская: \_\_\_\_\_%, в том числе: а) государственная \_\_\_\_\_%; б) частная \_\_\_\_\_%;

в) муниципальная \_\_\_\_\_%, г) общественных организаций \_\_\_\_\_%

1.13.2. Иностранная \_\_\_\_\_%

1.14. Основной вид деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.15. Численность работников \_\_\_\_\_ чел., в том числе в г. Санкт-Петербурге \_\_\_\_\_ чел.

1.16. Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1.17. Банковские реквизиты

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.18. Настоящим подтверждаем, что имущество нашего предприятия не находится под арестом, предприятие не имеет ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании предприятия несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия. И.О.

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ: выделенное в тексте *курсивом*\* - переменные данные для исполнения. Данный документ может подвергаться корректировке (редактированию), не меняя смысл текста.

**Приложение 1.2 к Приложению № 1**

Положению о порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг в государственном учреждении здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Салехардская окружная клиническая больница»

**Журнал**  
регистрации документов, поступивших на \_\_\_\_\_ поставщика, исполнитель, подрядчик

<b>№</b>	<b>Предмет закупки (лот) Наименование № договора</b>	<b>Дата поступления документов, изменений</b>	<b>Организация- претендент</b>	<b>ФИО ответственного лица (тел. для связи)</b>	<b>Примечание</b>

## Приложение № 2

Положению о порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг в государственном учреждении здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Салехардская окружная клиническая больница»

### Ответственность за подачу заявки, обоснование необходимости закупок товаров, работ, услуг, согласование заявки и проведение закупок

Подразделение Заказчика	Наименование закупаемой продукции	Ответственный за закупку	Ответственные за	
			подачу заявки и обоснование необходимости в закупаемой продукции	согласование заявки
<b>Закупки Продукции</b>				
	Лекарственные препараты	Заведующая аптеки готовых лекарственных форм	Заведующая аптеки готовых лекарственных форм	Руководитель
<b>Закупки товаров (МТР)</b>				
<b>I Группа МТР</b>				
	Специальное оборудование	Заместитель главного врача по медицинской части	Заместитель главного врача по медицинской части	Руководитель
	Компьютерная техника	Начальник медицинской информационной аналитической службы	Начальник медицинской информационной аналитической службы	Руководитель
	Копировально-множительная техника	Начальник медицинской информационной аналитической службы	Начальник медицинской информационной аналитической службы	Руководитель

Подразделение Заказчика	Наименование закупаемой продукции	Ответственный за закупку	Ответственные за	
			подачу заявки и обоснование необходимости в закупаемой продукции	согласование заявки
	Лицензионное программное обеспечение (ЛПО)	Начальник медицинской информационной аналитической службы	Начальник медицинской информационной аналитической службы	Руководитель
	Оборудование, специальные материалы	Главная медицинская сестра	Главная медицинская сестра	Руководитель
<b>II Группа МТР</b>				
	Материалы для ремонта	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Руководитель
<b>III Группа МТР</b>				
	Канцелярские товары	Главная медицинская сестра	Главная медицинская сестра	Руководитель
<b>IV Группа МТР</b>				
	Специальная одежда и инвентарь	Главная медицинская сестра	Главная медицинская сестра	Руководитель
	Инструменты	Заместитель главного врача по медицинской части	Заместитель главного врача по медицинской части	Руководитель
	Запасные части к оборудованию	Заместитель главного врача по медицинской части	Заместитель главного врача по медицинской части	Руководитель
	Хозяйственные товары	Заместитель главного врача по медицинской части	Заместитель главного врача по медицинской части	Руководитель

Подразделение Заказчика	Наименование закупаемой продукции	Ответственный за закупку	Ответственные за	
			подачу заявки и обоснование необходимости в закупаемой продукции	согласование заявки
	Мебель	Заместитель главного врача по медицинской части	Заместитель главного врача по медицинской части	Руководитель
	<b>Закупки ремонтных (подрядных) работ, услуги</b>			
	Ремонтные (подрядные) работы, услуги	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Руководитель