УТВЕРЖДЕНО
Председатель Наблюдательного Совета
Протокол № 07 от 02.04.2015 г.

_____А.В.Булышев
«02» апреля 2015 г.

Положение о закупках товаров, работ, услуг муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 36» г. Перми

г.Пермь,2015

Оглавление:

1. Общие положения....4
1.1. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг....4
1.2. Основные понятия и определения....4
1.3. Основные цели и принципы закупки товаров, работ и услуг....6
1.4. Комиссия по осуществлению закупок....7
1.5. Информационное обеспечение закупок....8

2. Требования к участникам закупок....12
2.1.Обязательные требования к участникам закупок....12
2.2.Дополнительные требования к участникам закупок....14

3. Планирование закупок, определение начальной цены договора....14
3.1. Условия и порядок планирования закупок....14
3.2. Порядок определения начальной цены договора....15
3.3. Отклонение заявок с демпинговой ценой....15

4. Подготовка процедур закупок. Состав процедур....16
4.1. Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок....16
4.2. Организационная структура....16
4.3. Состав процедур закупок....17
4.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке....17
4.5. Требования к описанию закупаемой продукции....18
4.6. Критерии и порядок оценки заявок....19

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ....20
5.1. Способы закупки....20
5.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупок....20
5.3. Закупки в электронной форме....22

6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ....22
6.1. Общие положения проведения открытого конкурса (далее - конкурс)....22
6.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса....23
6.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе....24
6.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе....25
6.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе....25
6.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе....26
6.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе....26

7. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ....29
7.1. Общие положения проведения открытого аукциона....29
7.2. Извещение о проведении аукциона....29
7.3. Содержание документации об аукционе....30
7.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе....32
7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе....34
7.6. Порядок проведения аукциона....35

8. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ....37
8.1. Общие положения проведения запроса предложений....37
8.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений....37
8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений....37
8.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений....38
8.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений....39

9. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН (КОТИРОВОК). ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ41
9.1. Общие положения проведения запроса цен (котировок)....41
9.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен (отировок)....41
9.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен (котировок)....42
9.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок....42

10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ. 43
10.1. Основные понятия. 43
10.2. Случаи закупки у единственного источника. 43
10.3. Порядок проведения закупки у единственного источника 46

11. ЗАКУПКА МАЛОГО ОБЪЕМА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ 46

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА 47
12.1. Общие положения заключения договора 47
12.2. Преддоговорные переговоры. 47
12.3.Отказ от заключения договора. 48
12.4. Исполнение договора. 48
12.5. Порядок изменения и расторжения договора. 48
12.6. Обеспечение исполнения договора. 48
12.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров. 49

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ. 49
13.1. Общие положения. 49
13.2. Порядок обжалования руководителю Заказчика. 49
13.3. Обжалование в судебном порядке. 50

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКА. 50

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. 50

1. Общие положения

1.1. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1.1.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 30.12.2012) "Об автономных учреждениях", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.2. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36» г.Перми (далее – Заказчик) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее – Положение о закупке).

1.1.3. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.1.4. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

1.1.5. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

– осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (в случаях, установленных действующим законодательством);

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

– осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.2. Основные понятия и определения.

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика применяются следующие термины и определения:

Заказчик – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36» г. Перми.

Закон N 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36» г. Перми.

Единая информационная система (ЕИС) – совокупность указанной информации, которая содержится 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.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

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

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 4.4 настоящего Положения.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки

Единая комиссия по проведению закупок (ЕКПЗ) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Аукцион – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос предложений – открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

Запрос цен (котировок) – открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Недостоверные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

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

Переторжка – процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Участник закупки – 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.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

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

1.3. Основные цели и принципы закупки товаров, работ и услуг.

- Целью регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения (далее - заказчика), в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, при соблюдении принципов закупки товаров, работ, услуг, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и настоящим Положением.
- Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- Настоящее Положение не регулирует отношения, определенные в ч. 4 ст.1 Закона.
- При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:
  - информационная открытость закупки;
  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
  - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Комиссия по осуществлению закупок.

- Для проведения закупок (за исключением закупок у единственного источника) создается Единая комиссия по проведению закупок (далее также – Едина комиссия);
- Решение о создании Единой комиссии принимается Заказчиком на начало года для проведения закупок, в том числе для размещения извещений, объявлений о проведении закупок;
- Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек;
- В члены Единой комиссии должны входить председатель и секретарь, являющиеся работниками Заказчика.
- Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.
- Порядок работы Единой комиссии утверждается Заказчиком и прописывается в Положении о Единой комиссии по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для нужд МАОУ «СОШ № 36» г.Перми;
- Члены комиссии по закупкам:
  - принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
  - подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
  - осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
  - предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
  - предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
  - осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением;
- Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.
- Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.
- Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.
- Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки как являющихся сотрудниками заказчика так и не являющихся таковыми.
- Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заинтересованные лица, подавшие заявки на участие в закупках (в

том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние заинтересованные лица, подавшие заявки на участие в закупках, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

- При проведении закупок переговоры Заказчика, членов Единой комиссии по проведению закупок в отношении конкретной закупки с заинтересованными лицами, участниками закупок не допускаются, если иное прямо не предусмотрено настоящим Положением.
- Замена члена Единой комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.
- Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- Решения Единой комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.5. Информационное обеспечение закупок

1.5.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (ЕИС) в сфере закупок не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе (ЕИС):

- План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, определенной в соответствии с критериями, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

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

1.5.4. При закупке в единой информационной системе (ЕИС) размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Федеральным законом и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 настоящей статьи. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее

чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе (ЕИС) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.5. Положением о закупке может быть предусмотрена иная подлежащая размещению в единой информационной системе (ЕИС) дополнительная информация.

1.5.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении торгов, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

1.5.7. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (Торги - открытый конкурс, аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной

системе (ЕИС) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе (ЕИС) внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.5.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе (ЕИС) не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.5.11. В случае возникновения при ведении в единой информационной системе (ЕИС) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы (ЕИС), технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе (ЕИС) в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе (ЕИС) в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, может размещаться заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе (ЕИС) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе (ЕИС), и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.12. Размещенные в единой информационной системе (ЕИС) в соответствии с настоящим Федеральным законом и положениями о закупке информация, о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5.13. Не подлежат размещению в единой информационной системе (ЕИС) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.5.14. Правительство Российской Федерации вправе определить:

- конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

1.5.15. Порядок подготовки и принятия актов Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.5.16. Размещение заказчиками в единой информационной системе (ЕИС) информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков в единой информационной системе (ЕИС) устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы (ЕИС) .

1.5.17. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе (ЕИС) :

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи.

1.5.18. При закупке на ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ч. 15, ч.16 ст.4 Закона.

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

1.5.20. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении торгов является неотъемлемой частью документации о закупке. Извещение формируется в закрытой части единой информационной системы (ЕИС) с помощью функционала ЕИС. С извещением о закупке в ЕИС размещается электронный вид документации о закупке и электронный вид проекта договора. Представитель заказчика для размещения извещения о закупке определяет и указывает соответствующие коды товаров, работ, услуг по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности и коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг.

1.5.21. Для размещения в ЕИС разъяснений документации о закупке представитель заказчика размещает в закрытой части официального сайта электронный вид разъяснений документации о закупке и с помощью функционала в ЕИС формирует документ, содержащий следующие основные сведения о разъяснениях документации о закупке:

- тема разъяснений (пояснения к документу, определяющие суть разъяснения);
- дата поступления запроса о разъяснениях;
- сведения о предмете запроса.

1.5.22. Отказ о проведении закупки:

- Заказчик вправе отказаться от Закупки, в любое время до подведения итогов закупки, если об этом указано в Извещении о закупке. После даты подведения итогов Закупки и до заключения Договора Заказчик вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- Для размещения в ЕИС сведений об отказе Заказчика от проведения закупки представитель Заказчика в закрытой части официального сайта формирует документ, содержащий следующие основные сведения об отказе от проведения закупки:
  - дата принятия решения;
  - основание принятия решения.

  В случае необходимости представитель Заказчика может вместе с документом, содержащим основные сведения об отказе от проведения закупки, разместить электронные виды документов, содержащих в том числе решение об отказе от проведения закупки.

1.5.23. Общие требования к торгам:

- Извещение размещается не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок.
- Если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком не позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном

сайте изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней (часть 11 статьи 4 Закона 223-ФЗ).

- Создается комиссия (конкурс – обязательно, аукцион – по усмотрению заказчика).
- Возможна полотовая закупка.
- Возможны несколько этапов.
- Возможно устанавливать требование обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора.
- Представление участниками объемного пакета документов в составе заявки на участие в торгах.
- Установление квалификационных требований к участникам закупки.
- По итогам торгов договор между победителем и заказчиком заключается обязательно.
- Заказчик вправе отказаться от проведения торгов. При этом у заказчика может возникнуть обязанность возмещения участникам закупки реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5.24. Обеспечение заявки на участие в закупке:

Валюта, размер, сроки и порядок предоставления устанавливается в Документации о закупке. Вид обеспечения денежные средства либо банковская гарантия. Размер не превышает 10% от НМЦ договора

Заявка считается предоставленной при условии:

- ✓ зачисления денежных средств на расчётный счёт Общества,
- ✓ наличия в ней оригинала банковской гарантии на бумажном носителе

Возврат в течение не более 5 рабочих дней с даты:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок (подведения итогов). (возврат в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя, которому такие денежные средства возвращаются после заключения контракта);

2) отмена определения поставщика;

3) отклонение заявки участника закупки;

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

5) получение заявки на участие после окончания срока подачи заявок.

(Общество возвращает БГ. При этом не возмещает УЗ никакие расходы, понесённые последними, в связи с необходимостью получения банковской гарантии)

1.5.25. Обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

- уклонения Участника, от заключения Договора по результатам Закупки;

- изменения или отзыва Участникам закупки Заявки после истечения срока предоставления Заявок;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

- Заказчик вправе обратиться к гаранту с требованием о выплате причитающихся денежных средств

2. Требования к участникам закупок.

2.1.Обязательные требования к участникам закупок.

2.1.1. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе обладание лицензиями или свидетельствами о допуске к работам в случае, если работы являющиеся предметом договора подлежат обязательному лицензированию либо обязательно наличие свидетельства о допуске;

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

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением следующих сумм:

- на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;
- которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ;
- по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной;
- которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах

Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд

2.1.2. При осуществлении закупок заказчик устанавливает следующие допустимые требования к участникам закупок:

- обладание Участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Общество приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- наличие у Участника закупки сертификатов, лицензий и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений и проч.);
- участники закупок должны быть правомочны заключать договор;
- наличие у Участника закупки опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, которые являются предметом Договора и (или) положительной деловой репутации;
- наличие у Участника закупки на праве собственности или ином законном основании производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);
- наличие у Участника закупки трудовых ресурсов, наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в областях, соответствующих

предмету закупки, с указанием требуемого опыта работы (уровня квалификации) данных специалистов в указанной области, наличия аттестатов, разрешений, удостоверений и т.п.;

- наличие у Участника закупки соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

2.2.Дополнительные требования к участникам закупок.

2.2.1. При осуществлении закупок заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупок:

1) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

2) наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора;

3) наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

4) наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора;

5) управленческая компетентность;

6) опыт и деловая репутация;

7) отсутствие ареста наложенного на имущество участника закупки по решению суда либо административного органа.

8) отсутствие у физического лица - участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

9) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения;

2.2.2. Указанные в п.2.2.1. настоящем Положении требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

2.2.3. Комиссия по проведению закупок, заказчик отстраняет участника закупок от участия в соответствующей закупке в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его соответствия требованиям, указанным в п.2.1, 2.2 настоящего Положения.

3. Планирование закупок, определение начальной цены договора.

3.1. Условия и порядок планирования закупок.

3.1.1 План закупки продукции формируется на основании внутренних документов Заказчика, в том числе, с учетом всех закупок, формирующих смету затрат, плана ремонтов, иных программ, планов и документов, предусматривающих проведение закупок Заказчиком.

3.1.2 При формировании плана дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.

3.1.3 По общему порядку план закупки формируется на один год.

3.1.4 План закупок подлежит размещению на официальном сайте (ЕИС)

3.1.5 Подготовка плана закупок, его форма, порядок корректировки, сроки и порядок размещения на официальном сайте осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правительством РФ.

3.2. Порядок определения начальной цены договора.

3.2.1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

3.2.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

3.2.3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

- нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;
- метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;
- тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);
- метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);
- запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

3.2.4. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные достоверные источники информации.

3.3. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

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

3.3.2. Комиссия отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет

предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

4. Подготовка процедур закупок. Состав процедур.

4.1. Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок.

4.1.1. Для подготовки и осуществления процедур закупок назначается ответственное лицо, кандидатура которого утверждается приказом руководителя Заказчика (далее – ответственное лицо).

4.1.2. В функции ответственного лица входит:

1) подготовка плана закупок и его корректировка,

2) определение начальной (максимальной) цены договора,

3) подготовка документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке и документации о закупке, в т.ч. проекта договора),

4) проведение (осуществление) закупок, предусмотренных настоящим Положением,

5) размещение на официальном сайте и официальном сайте Учреждения необходимой информации,

6) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика),

7) осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора,

8) обеспечивает реализацию иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

4.1.3. Ответственное лицо несет персональную ответственность за выполнение своих функций и полномочий.

4.2. Организационная структура

4.2.1. При осуществлении закупок Заказчик осуществляет следующие функции:

1) Разработка и утверждение годовых планов закупок;

2) Размещение необходимых документов на сайте;

3) Разработка и утверждение закупочной документации;

4) Формирование требований к закупаемым товарам, работам, услугам; требований к участникам закупок;

5) Размещение закупок;

6) Организация, проведение и контроль закупочных процедур;

7) Заключение договоров по итогам закупочных процедур;

8) Иные функции.

4.2.2. Для выполнения функции размещение закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором определяется договором, подписанным между ними.

4.2.3. Организатор процедуры закупки:

1) Обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением;

2) Разрабатывает закупочную документацию и согласовывает её с Заказчиком;

3) Рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
4) Принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
5) Принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
6) Принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

4.3. Состав процедур закупок.

Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

1) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
2) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
3) размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте (ЕИС);
4) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
5) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
6) получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
7) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
8) вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии – для запроса предложений, запроса цен (котировок);
9) оценка и сопоставление заявок участников;
10) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников;
11) выбор победителя;
12) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
13) подписание договора с победителем.

4.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке.

4.4.1. При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте (ЕИС).

4.4.2. В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одному договору не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одному договору, извещение и документация о закупке Заказчиком не разрабатываются.

4.4.3. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

4.4.4. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

а) способ закупки;
б) наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);
в) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
ж) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
з) место и дата подведения итогов закупки.

4.4.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

а) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Требования к описанию закупаемой продукции.

4.5.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При описании в документации о закупке закупаемой продукции Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к такой продукции.

4.5.2. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);

2) в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

3) указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо в следующих случаях:

– для закупки запасных частей или расходных материалов для техники, оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

– если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

4) при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;

5) в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
6) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;
7) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.
4.5.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.
4.5.4. Проектно-техническая документация включает в себя:
– проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);
– чертежи;
– графики;
– расчеты;
– ведомости объемов работ;
– спецификации;
– специальные технические условия;
– схемы организации работ и другие схемы;
– описание работ (по видам и группам работ);
– информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;
– информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;
– акты испытаний;
– требования по охране труда и окружающей среды.
4.5.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).
4.5.6. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

4.6. Критерии и порядок оценки заявок.

4.6.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:
1) цена договора;
2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
3) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
4) качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции;
5) условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);
6) квалификация участников закупок.
4.6.2. В документации о закупке необходимо указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).
4.6.3. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.
4.6.4. Порядок оценки заявок участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

4.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке проводится комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.1. Способы закупки:

5.1.1. **Проведение торгов** – способ закупки любых товаров, работ, услуг в форме конкурса или аукциона:

а) **открытый конкурс** (в электронной форме) - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

б) **открытый аукцион** (в электронной форме) – конкурентный способ закупок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

5.1.2. Без проведения торгов:

а) **открытый запрос предложений** - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и официальном сайте Заказчика извещения и документации о закупке и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим.

б) **открытый запрос цен (котировок)** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и официальном сайте Заказчика извещения и документации о закупке и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

в) **закупка у единственного источника** – неконкурентный способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

г) **закупка малого объема** - неконкурентный способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур закупки на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей по одной сделке (договору).

5.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупок.

5.2.1. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком, в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

5.2.2. **Открытый конкурс** проводится при закупках товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов более 1 500 000,00 (Одного миллиона

пятьсот тысяч) рублей и осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;
- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления заявок.

5.2.3. **Открытый аукцион** в электронной форме может проводиться только при закупке товаров серийного производства при условии наличия конкуренции между поставщиками, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей и осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);
- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

5.2.4. **Открытый запрос предложений** может применяться при закупках любых товаров, работ, услуг когда планируемая стоимость закупки не превышает 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен и осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;
- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию, о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

5.2.5. **Открытый запрос цен (котировок)** может применяться при закупках любых товаров, работ, услуг при этом начальная (максимальная) цена договора на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг не может превышать 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей и осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);
- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию, о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

5.2.6. **Закупка у единственного источника(поставщика)** товаров, работ, услуг может применяться в случае, если начальная (максимальная) цена закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 700 000,00 (Семьсот тысяч) рублей и осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений;
- при возникновении вследствие срочной потребности в товарах (работах, услугах) или их наличия только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- при отсутствии конкуренции поставщиков, при преемственности незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;
- когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

5.2.7. **закупка малого объема** может применяться в случае, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур закупки на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей по одной сделке (договору).

5.3. Закупки в электронной форме.

5.3.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг в электронной форме до установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

5.3.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

5.3.3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

– оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

– электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

– электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

– обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

5.3.4. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.

6.1. Общие положения проведения открытого конкурса (далее - конкурс).

6.1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.1.2. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6. настоящего Положения.
6.1.3. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте (ЕИС) не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
6.1.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект контракта (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
6.1.5. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте (ЕИС) без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.
6.1.6. Обязательные разделы конкурсной документации:

1. Общие положения (основные понятия, сведения об отказе от проведения конкурса, сведения о комиссии и т.п).
2. Информационная карта
2.1. сведения о заказчике
2.2 Сведения об организаторе закупки
2.3. Сведения о предмете договора по лоту №___
2.4. Требования к участникам закупки
2.5. Сведения о предоставлении разъяснений положений документации
2.6. Требования к порядку подготовки заявок на участие в конкурсной документации
2.7. Срок действия заявок
2.8.Требования к обеспечению заявок
2.9. сведения о порядке подачи заявок
2.10. Сведения о порядке вскрытия заявок на участие в конкурсе
2.11. Сведения о порядке рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок
2.12. Сведения о порядке заключения договора
3. Техническое задание
4. Проект договора
5. Образцы форм документов для заполнения участникам закупок

6.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

6.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте (ЕИС).
6.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте (ЕИС) в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.
6.2.3. В случае если изменения вносятся позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
6.2.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте (ЕИС) в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

6.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.

6.3.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

6.3.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

6.3.3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

6.3.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на …», наименование и адрес Организатора закупки, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

6.3.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

1) анкету участника закупки;

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

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

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

7) предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;
8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
9) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
10) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.
6.3.6. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.
– заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в нее документов;
– все листы заявки на участие в закупке, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;
– заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;
– заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).
6.3.7. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.
6.3.8. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.
6.3.9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного источника без проведения торгов.
6.3.10. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе

6.4.1. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.
6.4.2. Организатор закупки вправе направить участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.
6.4.3. Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия предоставленного ими обеспечения заявок или предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого не продлевается или который не предоставляет новое обеспечение заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

6.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

6.5.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в конкурсной документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

6.5.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.
6.5.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.
6.5.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:
1) истечения срока действия обеспечения заявок;
2) заключения договора;
3) отмены конкурса;
4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с конкурсной документацией.
6.5.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:
1) отказа участника закупки заключить договор;
2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.
6.5.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.6.1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).
6.6.2. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6.6.3. Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Организатором закупки в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.
6.6.4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6.6.5. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.
6.6.6. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.
6.6.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
6.6.8. При вскрытии конвертов с заявками комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.
6.6.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте (ЕИС) не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

6.7.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6.7.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить письменные

запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):
1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;
2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе конкурсной заявки и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в конкурсных заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;
3) о разъяснении положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.
6.7.3. Допускается не направлять участнику закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 6.7.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.
6.7.4. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
6.7.5. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.
6.7.6. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:
1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;
3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.
Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, Заказчик обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа,

подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

6.7.7. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

6.7.8. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

6.7.9. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.7.10. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

6.7.11. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте (ЕИС) не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.7.12. В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 6.7.2. настоящего Положениях запросах и полученных ответах на них, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6.7.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

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

6.7.15. Конкурс признается несостоявшимся если:

- конкурсные заявки не поступили;
- ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения;

7. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

7.1. Общие положения проведения открытого аукциона

7.1.1 Открытый аукцион (далее - аукцион) – процедура закупки в виде торга, выигравшим (победителем) которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление документации об аукционе в случаях, предусмотренных Положением о закупках.

7.1.3. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

7.1.4. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (части 15, 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ).

7.2. Извещение о проведении аукциона

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

1) способ закупки;

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

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;

7) место и дата начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;

8) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;

9) место, дата и время проведения аукциона;

10) иные сведения, предусмотренные Заказчиком.

К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

7.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

7.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком на официальном сайте и (или) на сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

7.2.4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в ЕИС. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчик направляет соответствующие уведомления

всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения аукциона.

7.2.5. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7.3. Содержание документации об аукционе

7.3.1. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается Заказчиком.

7.3.2. Документация об аукционе должна содержать:

7.3.2.1. Основные разделы:

1. Общие положения (основные понятия, сведения об отказе от проведения аукциона, сведения о комиссии и т.п).
2. Информационная карта -

2.1. сведения о заказчике

2.2 Сведения об организаторе закупки

2.3. Сведения о предмете договора по лоту №___

2.4. Требования к участникам закупки

2.5. Сведения о предоставлении разъяснений положений документации

2.6. Требования к порядку подготовки заявок на участие в аукционной документации

2.7. Срок действия заявок

2.8.Требования к обеспечению заявок

2.9. сведения о порядке подачи заявок

2.10. Сведения о порядке рассмотрения заявок на участие в аукционе

2.11. Сведения о порядке проведения открытого аукциона

2.12. Сведения о порядке заключения договора

3. Техническое задание
4. Проект договора
5. Образцы форм документов для заполнения участникам закупок

7.3.2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

7.3.2.3. 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;

7.3.2.4. требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

7.3.2.5. требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Обязательство о предоставлении вместе с товаром обеспечения гарантии поставщика на товар составляет в размере от двух до десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.3.2.6. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости;

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

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

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

9) источник финансирования закупки;

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

11) требования к участникам закупки, в том числе квалификационные, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным документацией об аукционе требованиям, разработанным в соответствии с Положением о закупках;
12) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
13) порядок, даты начала и окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;
14) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
15) сведения о возможности Заказчика при заключении и исполнении договора изменить предусмотренные документацией о закупке и указанные в протоколах объем (количество), цену закупаемых товаров, объем работ, услуг или сроки исполнения договора;
16) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
17) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
18) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
19) место, дата и время проведения аукциона;
20) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;
21) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
22) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
23) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением о закупках.
7.3.3. В случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.
7.3.4. Документация об аукционе может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в документации об аукционе содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации об аукционе также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в документации об аукционе на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.
Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в соответствии с пунктом 7.3.2. настоящего Положения.
7.3.5. Документация об аукционе не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа.
7.3.6. В случае проведения аукциона на право заключить контракт на поставку печатных изданий документация об аукционе может содержать указание на наименование печатного издания, автора (при его наличии), при этом слова "или эквивалент" не используются.

7.3.7. В случае, если предметом аукциона является поставка лекарственных средств, в документации об аукционе должно содержаться указание их международных непатентованных наименований или при отсутствии таких наименований химических, группировочных наименований лекарственных средств, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.3.8. настоящего Положения.
7.3.8. В случае, если предметом аукциона является поставка лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, размещение заказа на поставку которых для нужд заказчиков осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, в документации об аукционе допускается указание торговых наименований лекарственных средств. При этом слова "или эквивалент" не используются. Указанный перечень утверждается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
7.3.9. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
7.3.10. К документации об аукционе прилагается проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.
7.3.11. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.
7.3.12. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Предоставление документации об аукционе до размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона не допускается.
7.3.13. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в электронной форме разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику, в уполномоченный орган не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
7.3.14. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и направляются письмами или в электронной форме всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

7.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

7.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.
7.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

7.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.
7.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:
1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; заполненные формы заявки на участие в аукционе и анкеты в соответствии с требованиями документации об аукционе (оригинал);
б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении выписку аукциона из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении (об избрании) физического лица на должность в соответствии с учредительными документами, согласно которому такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукцион должна содержать также доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных и качественных характеристиках товара с указанием товарного знака (при наличии), производителя и страны происхождения, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, 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 товару, работам, услугам;
3) документы, подтверждающие соответствие участника закупки, или лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:
а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копию такого поручения);
б) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор (для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
в) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки (соисполнителей) требованиям пунктов 7.1.1. и 7.1.2. Положения о закупках в случае, если предусмотрено документацией об аукционе.
7.4.5. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки (соисполнителей) требованиям, предусмотренным в пунктах 7.1.1. и 7.1.2. Положения о закупках и документацией об аукционе.
7.4.6. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. В составе заявки на участие в аукционе должна содержаться опись входящих в ее состав документов. Заявка

должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

7.4.7. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.4.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день окончания приема заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в течение двух рабочих дней возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

7.4.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

7.5.1. Комиссия в течении трех дней рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктами 7.1.1. и 7.1.2. Положения о закупках.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не превышает десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе и составляет не менее трех дней.

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

7.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на

заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Протокол должен содержать:
1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
2) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения;
3) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;
4) информацию о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, или комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона.
7.5.4. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком в ЕИС. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.
7.5.5. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.6. Порядок проведения аукциона

7.6.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.
7.6.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.
7.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.
Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.
7.6.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
7.6.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 до 5 пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан объявить победителя аукциона.
7.6.6. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.
7.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:
1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;
3) 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;
4) 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;
5) аукцион считается оконченным, если после троекратного 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.
7.6.8. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
7.6.9. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену права заключить договор.
7.6.10. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. В протоколе также указывается объем закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. В протоколе также указываются сведения о возможности при заключении и исполнении договора изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам аукциона.
Протокол аукциона размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.
7.6.11. В случае уклонения от заключения договора в качестве победителя аукциона денежные средства, внесенные таким участником в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.
7.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, хранятся Заказчиком не менее чем два года.

8. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.

8.1. Общие положения проведения запроса предложений.

8.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.2. Извещение о закупке размещается на официальном сайте **(**ЕИС) не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6. настоящего Положения.

8.1.4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

8.1.5. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

8.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений.

8.2.1. Участник закупки вправе направить Заказчику закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос в ЕИС.

8.2.2. Заказчик закупки не вправе вносить изменения в условия закупки, изложенные в извещении и документации о закупке, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.2.3. настоящего Положения.

8.2.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения о продлении срока.

8.2.4. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

8.3.1. Заказчик закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

8.3.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

8.3.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

8.3.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

1) истечения срока действия обеспечения заявок;
2) заключения договора;
3) отмены запроса предложений;
4) отзыва заявки.

8.3.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:
1) отказа участника закупки заключить договор;
2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.
8.3.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.4.1. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений, в которую не допускается.
8.4.2. Заявка подается в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.
8.4.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:
1) анкету участника закупки;
2) заверенную участником закупки копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;
3) 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 - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

7) предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;
8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
9) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
10) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке).
8.4.4. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
8.4.5. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.
8.4.6. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.
8.4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.
8.4.8. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками.

8.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

8.5.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.
8.5.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):
1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;
2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в запросе предложений;
3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям

заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

8.5.3. Допускается не направлять участнику закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 8.5.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

8.5.4. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

8.5.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным извещении и документации о закупке.

8.5.6. Комиссия отклоняет заявку в случае:

1) не соответствия заявки требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;

2) не соответствия участника закупки установленным в документации о закупке требованиям;

3) если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;

4) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены.

8.5.7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.

8.5.8. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

8.5.9. На основании результатов оценки заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

8.5.10. Победившей заявкой является заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

8.5.11. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.5.12. В протоколе указываются сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 8.5.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о

принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

8.5.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

8.5.14. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.5.15. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

– заявки не поступили;
– ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
– только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложения.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложения, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

9. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН (КОТИРОВОК). ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

9.1. Общие положения проведения запроса цен (котировок).

9.1.1. Открытый запрос цен (котировок) не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.1.2. Извещение о проведении запроса цен (котировок) размещается на официальном сайте (ЕИС) не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

9.1.3. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о закупке вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен (котировок) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.1.4. Порядок проведения конкретного запроса цен (котировок) устанавливается в извещении и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.5. настоящего Положения.

9.1.5. При проведении запроса цен (котировок) устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

9.1.6. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте (ЕИС) без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

9.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен (котировок).

9.2.1. Участник закупки вправе направить Заказчику закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и

разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос в ЕИС

9.2.2. Заказчик закупки не вправе вносить изменения в условия закупки, изложенные в извещении и документации о закупке, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9.2.3. настоящего Положения.

9.2.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения о продлении срока.

9.2.4. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

9.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен (котировок).

9.3.1. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен (котировок).

9.3.2. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен (котировок), вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

9.3.3. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

9.3.4. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие запросе котировок документов и сведений.

9.3.5. Заявка на участие в запросе цен (котировок) должна содержать следующие сведения и документы**:**

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН;
2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;
3) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о закупке;
4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
5) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
6) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

9.3.6. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.3.7. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9.3.8. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании Единой комиссии.

9.3.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

9.3.10. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками.

9.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок

9.4.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен (котировок) составляет не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.
9.4.2. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и оценивает заявки.
9.4.3. Победителем запроса цен (котировок) признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.
9.4.4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.
9.4.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать информацию о существенных условиях договора, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе запроса цен и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.
9.4.6. В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.
9.4.7. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного источника, при этом договор с единственным источником должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке, или осуществить повторную закупку способом запроса цен.

10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.

10.1. Основные понятия.

Под закупкой у единственного источника понимается неконкурентный способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

10.2. Случаи закупки у единственного источника.

10.2.1. Решение о заключении договора у единственного источника принимается Заказчиком в следующих случаях:

1) Начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 700 000,00 (Семьсот тысяч) рублей, при этом договоры на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе заключать в течение квартала в соответствии с условиями настоящего пункта на сумму, не превышающую 700 000,00 (Семьсот тысяч) рублей;

2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

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

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

7) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

8) при осуществлении закупки услуг связи;

9) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

10) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

11) при заключении договора энергосбережения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

12) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

13) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

14) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

15) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

16) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

17) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

18) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышении квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

19) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона N 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

20) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

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

22) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

23) при заключении договора с оператором электронной площадки;

24) осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

25) осуществляется закупка услуги по организации питания детей в период летней оздоровительной компании арендатором помещения пищеблока и обеденного зала, с которым заключен договор аренды по результатам аукциона (конкурса) и договор по организации основного (горячего) питания и бесплатного питания учащихся;

26) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

27) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

28) только одно заинтересованное лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признано участником конкурса или участником аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участникам конкурса заключается на условиях конкурсной документации и заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса. Договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;

29) победитель в проведении запроса цен (котировок), участник запроса цен (котировок), предложивший такую же, как победитель в проведении запроса цен (котировок), цену договора, участник запроса цен (котировок), предложение, о цене договора которого является следующим по степени выгодности после предложения о цене договора победителя в проведении запроса цен (котировок) признаны уклонившимся от заключения договора. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса цен (котировок);

30) при проведении запроса котировок в установленный срок не подана ни одна котировочная заявка. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;

31) в аукционе участвовал только один участник аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;

32) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника (ов) на обучение, курсы повышения квалификации, в целях соблюдения требований законодательства по уровню профессиональной подготовки персонала Заказчика.

33) возникла потребность на посещение зоопарка, экскурсий, туристических услуг, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, кафе, ресторана, приобретение детских оздоровительных путевок и иных подобных мероприятий;

34) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

10.3. Порядок проведения закупки у единственного источника

10.3.1. Решение о закупке у единственного источника принимает руководитель Заказчика.

10.3.2. При проведении закупки у единственного источника разрабатывается извещение и документация о закупке, содержащие сведения в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.5. настоящего Положения.

10.3.3. В силу того, что закупка у единственного источника является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Заказчиком не разрабатываются.

10.3.4. Единственный источник должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Положения. Заказчик вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

10.3.5. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о закупке у единственного источника и носят уведомительный характер.

10.3.6. Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

10.3.7. По итогам закупок у единственного источника Заказчик может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

10.3.8. Заказчик ведет реестр закупок у единственного источника, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименование товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

10.3.9. При закупке товаров, работ, услуг до 700 000,00 (Семисот тысяч) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный настоящим Положением в п.5.1. с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

11. ЗАКУПКА МАЛОГО ОБЪЕМА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

11.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг неконкурентным способом на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке (договору).

11.2. При заключении договоров, сумма которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей (закупки малого объема) публикация сведений на официальном сайте не требуется.

11.3. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен.

11.4. Заказчик ведет реестр закупок малого объема, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

11.5. Решение о закупке малого объема принимает руководитель Заказчика.

11.6. При закупке товаров, работ, услуг до ста тысяч рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный в пункте 5.1. настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. Общие положения заключения договора

12.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного источника), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

12.1.2. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

12.1.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов и запроса предложений).

12.1.4. В течение десяти рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

12.1.5. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

12.1.6. При заключении договора по соглашению Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) в договор может быть включено условие о передаче споров между его сторонами на разрешение третейского суда. При этом в договоре должны быть определены виды споров, разрешение которых осуществляется в третейском суде, а также условия участия сторон договора в расходах, связанных с разрешением споров в третейском суде.

12.2. Преддоговорные переговоры.

12.2.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя закупки.

12.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя закупки, запрещаются.

12.3.Отказ от заключения договора.

12.3.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупок, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

12.3.2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

12.4. Исполнение договора.

12.4.1. Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

– взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора.

– представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.

– обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора.

– проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов).

– исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

12.4.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

12.4.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель Заказчика или уполномоченный им работник Заказчика.

12.4.4. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

12.5. Порядок изменения и расторжения договора.

Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

12.6. Обеспечение исполнения договора.

12.6.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

12.6.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.

12.6.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

12.6.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

12.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров.

12.3.1. В ЕИС размещается следующая информация о заключенных Заказчиком договорах:

– о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

– о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного источника (исполнителя, подрядчика);

12.7.2. Указанные сведения размещаются Заказчиком не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

12.7.3. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.

13.1. Общие положения.

13.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать у руководителя Заказчика, в антимонопольный орган (в случаях определенных пунктом 13.1.2) и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

1) не размещения в ЕИС настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

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

13.2. Порядок обжалования руководителю Заказчика.

13.2.1. Жалоба на положение документации о закупке или извещения о закупке может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. По истечении данного срока обжалование осуществляется только в судебном порядке.

13.2.2. Обжалование, связанное с заключением договора допускается не позднее даты заключения договора.

13.2.3. Участник закупки вправе подать жалобу в письменной форме или посредством использования факсимильной связи.

13.2.4. Жалоба должна содержать:

- указание на способ и предмет закупки,
- фамилии, имена, отчества сотрудников Заказчика, членов комиссии, Организатора закупки, действия (бездействие) которых обжалуются,
- указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы,
- наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки,

подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса,

- документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы.

13.2.5. Жалоба подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

13.2.6. Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней после дня ее поступления.

13.2.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Заказчика принимает решение о признании жалобы необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.

13.2.8. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя Заказчика в письменной форме или по средством использования факсимильной связи.

13.2.9. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

13.3. Обжалование в судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки в порядке, предусмотренном пунктом 13.2, не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных лиц в судебном порядке.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКА.

14.1. За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Ответственность за экономическую эффективность при проведении закупок организации несет персонально руководитель Заказчика.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

15.1. Настоящее Положение утверждается наблюдательным советом Заказчика и вступает в силу с даты утверждения.

15.2. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

15.3. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

15.4. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

15.5. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

15.6. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- неразмещения в единой информационной системе (ЕИС) Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

- осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного в единой информационной системе настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона N 44-ФЗ.

15.7. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

15.8. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

15.9. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.