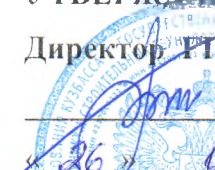


Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий
и сферы обслуживания»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ

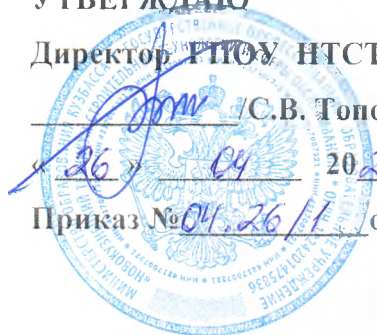
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ НТСТиСО

 /С.В. Топорков

«26» 04 2022 г.

Приказ № 04.26/1 от 26.04.2022 г.



Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Правовая основа закупок	4
1.2. Термины и определения	4
1.3. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг	5
1.4. Комиссия по размещению заказов	6
1.5. Информационное обеспечение закупки	7
2. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	
2.1. Понятие об участниках закупки товаров, работ, услуг	8
2.2. Обязательные требования к участникам закупок	8
2.3. Дополнительные требования к участникам закупок	9
3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК, ДОГОВОР, НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА	
3.1. Условия и порядок планирования закупок	10
3.2. Договор на закупку товаров, работ, услуг	11
3.3. Начальная (максимальная) цена договора	13
4. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР.	
4.1. Организатор закупки	13
4.2. Состав процедур закупок	14
4.3. Требования к извещению и документации о закупки	14
4.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	15
4.5. Критерии и порядок оценки заявок	17
5. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	
5.1. Общий порядок проведения открытого конкурса	18
5.2. Извещение о проведении открытого конкурса	18
5.3. Конкурсная документация	19
5.4. Отказ от проведения конкурса	21
5.5. Требования к заявке на участие в конкурсе	21
5.6. Порядок приема заявок на участие в конкурсе	23
5.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	24
5.8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	25
5.9. Определение победителя конкурса	26
6. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - АУКЦИОН	
6.1. Аукцион и его особенности проведения	27
6.2. Извещение о проведении открытого конкурса	28
6.3. Аукционная документация	29
6.4. Отказ от проведения аукциона	31
6.5. Требования к заявке на участие в аукционе	31
6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе	33
6.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе	33

6.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе	34
6.9. Проведение открытого аукциона	35
7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
7.1. Особенности проведения открытого запроса предложений	37
8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ЗАПРОС КОТИРОВОК	
8.1. Порядок проведения запроса котировок	38
8.2. Извещение о проведении запроса котировок	38
8.3. Требования к котировочной заявке	40
8.4. Приём котировочных заявок	41
8.5. Определение победителя в проведении запроса котировок	41
9. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	
9.1. Закупка у единственного поставщика	42
10. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГИ	43
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ	
11.1. Общие положения	44
11.2. Порядок обжалования руководителю Учреждения	44
11.3. Обжалование в судебном порядке	45
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД УЧРЕЖДЕНИЯ	45
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	45

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовая основа закупок.

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (ГПОУ НТСТиСО) (далее - Учреждение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Учреждения, 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).

1.1.2. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

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

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Учреждением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Учреждением 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.

1.2. Термины и определения.

Заказчик - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ.

Поставщик - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

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

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

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Учреждением.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для осуществления закупочных процедур.

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

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

Официальный сайт Учреждения - сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу (нтстисо.рф)

Гражданско-правовой договор Учреждения - договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Учреждения в целях обеспечения нужд Учреждения (далее - договор).

Лот - установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Учреждением по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения Положения о закупке ГПОУ НТСТиСО.

Аукцион - способ закупки, в ходе которого участники открыто, делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Конкурс - способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Запрос котировок - способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Извещение о размещении заказа - опубликованные на официальном сайте и в средствах массовой информации, направленные источникам объекта закупки сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены контракта при проведении аукциона.

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

1.3.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупке является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в закупке продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.3.2. При закупке продукции Учреждение руководствуется следующими принципами:

- обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4. Закупочная комиссия.

1.4.1. Для оптимизации работы в системе закупок товаров, работ и услуг Учреждением создается единая комиссия по осуществлению закупочной деятельности (далее - комиссия).

1.4.2. Решение о создании комиссии принимается Учреждением до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. При этом Учреждением определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии.

1.4.3. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.4.4. Комиссия осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- утверждение объема закупки товаров, работ, услуг;
- определение предельно максимальной стоимости товара;
- определение способа закупок;
- разработка и утверждение документации, необходимой для проведения закупки (в том числе извещения о закупке, технического задания, проекта договора);
- размещение заказов;
- прием заявок на участие в процедуре закупки;
- рассмотрение и оценка поступивших заявок;
- принятие решение о допуске/отказе в допуске участников к процедуре закупки;
- принятие решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- оформление результатов конкурентных процедур протоколом;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров.

1.4.5. Работу комиссии организует ее Председатель, который назначает дату и место проведения заседания, утверждает повестку заседания и ведет заседание комиссии.

1.4.6. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о дате, месте и времени проведения заседания комиссии.

1.4.7. Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Положением Учреждения «О комиссии по осуществлению закупок», и утверждается Приказом руководителя Учреждения.

1.4.8. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Учреждение обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

1.4.9. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Учреждения.

1.4.10. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.4.11. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

1.4.12. Решение комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

1.4.13. Членам комиссии, Организатору закупки, работникам Учреждения, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Учреждения, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- проводить несанкционированные руководителем Учреждения переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

1.5. Информационное обеспечение закупки

1.5.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Размещение информации на официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.5.2. На официальном сайте также размещается следующая информация:

- локальные нормативные акты, принятые Учреждением в развитие настоящего Положения, если в указанных локальных нормативных актах не предусмотрено иное;
- планы закупки товаров, работ, услуг;
- извещение о закупке и его изменения;
- документация о закупке и ее изменения;
- разъяснения документации о закупке;
- проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- сведения о договорах, заключенных Учреждением;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий;
- необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;
- иная информация, публикацию которой сочтет нужной Учреждение.

1.5.3. До 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, информация, установленная в пунктах 1.5.1. и 1.5.3. настоящего Положения, размещается на официальном сайте Учреждения. После 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, указанная информация размещается на официальном сайте, и дополнительно по решению Учреждения на официальном сайте Учреждения.

1.5.4. В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на официальном сайте Учреждения с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.5. Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте Учреждения в соответствии с пунктами 1.5.1. и 1.5.3. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5.6. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на официальном сайте Учреждения, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

1.5.7. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну,
- сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства РФ.

1.5.8. Учреждение вправе не размещать на официальном сайте и официальном сайте Учреждения сведения о закупке одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг (согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 7 июня 2011 г. N 273 г. "Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков"), стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в квартал.

2. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

2.1. Понятия об участниках закупки товаров, работ, услуг.

2.1.1. Участником закупки может быть 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 индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.1.2. Участие в закупках может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.3. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением закупки товаров, работ, услуг для Заказчика как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским законодательством или нотариально заверенной копией.

2.2. Обязательные требования к участникам закупок.

2.2.1. При осуществлении закупок Учреждение устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

- участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
- участники закупок должны быть правомочны заключать договор;
- в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,
- деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- у участника закупок не должно быть 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. 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;

- 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 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

2.3. Дополнительные требования к участникам закупок.

2.3.1. К участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
- к деловой репутации:
 - а) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке на официальном сайте, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке. При этом, в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Заказчик при установлении указанного требования, вправе увеличить размер стоимости аналогичных товаров, работ, услуг до ста процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке;
 - б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте.
- показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости. При этом, в документации о закупке должны быть указаны минимальные показатели финансово-хозяйственной деятельности, свидетельствующие о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки. При этом, в документации о закупке должны быть указаны требования к производственным мощностям, технологическому оборудованию, финансовым и трудовым ресурсам участника закупки;
- наличие выполненных участниками закупки работ за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается закупка, в

соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере закупок, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится закупка. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником закупки (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника закупки);

- количество научных публикаций участника закупки (и привлекаемых участником закупки иных лиц), включенных в Российский индекс научного цитирования авторов научных публикаций в области, являющейся предметом работ, услуг;
- количество объектов интеллектуальной собственности (патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы) участника закупки (организации, привлекаемой участником закупки), исключительными правами на которые обладает участник закупки (организация, привлекаемая участником закупки) в области, являющейся предметом работ, услуг;
- опыт выполнения за последние три года, предшествующие дате окончания подачи заявок на участие в закупке, аналогичных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работах в области работ, являющихся предметом закупки; услуг, являющейся предметом закупки при размещении закупки на выполнение научно-исследовательских работ, оказание научно-технических услуг, в случаях размещения закупки на выполнение научно-исследовательских работ, оказание научно-технических услуг;
- иные требования, обусловленные предметом закупки и установленные в документации о закупке.

2.3.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам.

2.3.3. Заказчик вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК, ДОГОВОР, НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1. Условия и порядок планирования закупок.

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

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.

3.1.4. План закупок подлежит размещению на официальном сайте и официальном сайте Учреждения.

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. Договор на закупку товаров, работ, услуг

3.2.1. Под договором на закупку товаров, работ, услуг понимается договор, заключенный Заказчиком с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании решения Закупочной комиссии или в порядке, предусмотренном настоящим Положением в целях обеспечения нужд Заказчика.

Сроки, на которые заключаются договора на закупку продукции, устанавливаются в договоре на закупку продукции согласно документации о закупке и результатам закупки.

3.2.2. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом норм настоящего Положения.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и заявки на участие в закупке, а также до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке.

Срок в течение, которого победитель закупки или участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, должен подписать проект договора и предоставить его Заказчику, не менее чем три рабочих дня, но не более десяти рабочих дней.

3.2.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в заявках на участие в закупках;
- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, Заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также документы, подтверждающие такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у

Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

3.2.5. Цена договора является твердой и не может изменяться ни при заключении договора, ни в ходе исполнения договора, за исключением случаев:

- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев заключения договора на энергосервис;
- поставки дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг, установленных в договоре, Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на тридцать процентов такой цены договора;
- сокращения потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на тридцать процентов такой цены договора;
- снижения цены договора по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

3.2.6. При исполнении договора изменение условий договора и срока его действия не допускается, за исключением случаев, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.2.7. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

3.2.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору.

3.2.9. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре, а также об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

3.2.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

3.2.11. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки

исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

3.2.12. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором в размере не менее

0,5 % (пять десятых процента) от суммы договора. Поставщик (исполнитель, подрядчик) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине заказчика.

3.2.13. Сведения о договорах по итогам проведения закупки, вносятся в реестр договоров.

3.3. Начальная (максимальная) цена договора

3.3.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по договору, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.3.2. Заказчик вправе установить порядок формирования начальных (максимальных) цен договоров (цен лотов) на отдельные виды товаров, работ, услуг для целей включения таких цен в документацию о закупке, в том числе установить закрытый перечень источников информации о ценах товаров, работ, услуг.

3.3.3. При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства начальная (максимальная) цена договора определяется на весь срок выполнения таких работ, исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения договора.

4. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР.

4.1. Организатор закупки.

4.1.1. Учреждение выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд Учреждения от имени и по поручению Учреждения.

4.1.2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Учреждением.

4.1.3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Учреждения, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

4.1.4. Выбор Организатора закупки осуществляется Учреждением в порядке,

предусмотренном настоящим Положением.

4.1.5. Учреждение и выбранный им Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Учреждением в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Учреждения.

4.2. Состав процедур закупок.

4.2.1. 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:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и официальном сайте Учреждения;
- дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
- предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии - для запроса предложений, запроса цен;
- оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- выбор победителя;
- проведение преддоговорных переговоров между Учреждением и победителем закупки (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

4.3. Требования к извещению и документации о закупке.

4.3.1. При подготовке закупки Учреждение разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте.

4.3.2. В случае если стоимость закупаемых одноименных товаров, работ, услуг (согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 7 июня 2011 г. N 273 г. "Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков") по одной сделке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке Учреждением не разрабатываются.

4.3.3. 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.

4.3.4. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);

- предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
- 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;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- место и дата подведения итогов закупки.

4.3.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- 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 Учреждения;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

4.4.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции.

4.4.2 При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об

обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

- устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заказа предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

4.4.3. При описании закупаемой продукции Учреждение руководствуется следующими правилами:

- любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);
- 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);
- 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:
 - а) 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,
 - б) если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Учреждением и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

- при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;
- 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);
- подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;
- услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

4.4.4. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Учреждения, а также документации и информации технического характера, имеющейся в

его распоряжении, которую Учреждение предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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 Учреждением к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

4.4.7. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

4.5. Критерии и порядок оценки заявок.

4.5.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции;
- условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);
- квалификация участников закупок.

4.5.2. 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).

4.5.3. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.

4.5.4. Порядок оценки заявок (предложений) участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Учреждением в документации о закупке.

4.5.5. Оценка и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке проводится Комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

5. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

5.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

5.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения путем проведения открытого конкурса необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- заключить контракт по результатам размещения заказа;
- подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

5.2. Извещение о проведении открытого конкурса

5.2.1. Учреждение не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации, сайт заказчика, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

5.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Учреждением на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Учреждение предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений. Срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

5.3. Конкурсная документация

5.3.1. Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня ее размещения.

5.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

5.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

3) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной цене договора (цене лота);

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

9) сведения о возможности изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

10) сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;

15) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

16) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня и не более чем 15 рабочих дней;

20) последствия признания конкурса несостоявшимся.

5.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

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

5.3.6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 5.3.5 настоящего Положения.

5.3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

5.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Учреждение предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений. Срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

5.3.9. Любой претендент вправе направить в Учреждение запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания

наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым Учреждение предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

5.4. Отказ от проведения конкурса

5.4.1. Учреждение вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Учреждение в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

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

5.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

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

5.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

5.5.2.1 Для юридического лица:

1) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

2) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

3) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

6) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

7) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока

окончания приема заявок на участие в конкурсе;

8) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

9) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

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

12) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

13) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

14) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

5.5.2.2. Для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

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

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

4) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

5) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

6) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей,

участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

7) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

9) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

10) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

11) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

5.6. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

5.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Учреждение осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

5.6.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).

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

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

5.6.4. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

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

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

5.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Учреждением будет получена только одна

заявка на участие в конкурсе, комиссия по размещению заказов осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Учреждение заключит контракт с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

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

5.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.7.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, комиссия по размещению заказов обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.3. Комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Учреждение до вскрытия первой заявки на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

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

5.7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется Учреждением и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Учреждением в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на

официальном сайте.

5.8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

5.8.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса.

5.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;
- несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников размещения заказа, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

5.8.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами настоящего Положения случаев, не допускается.

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

5.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.6. При размещении заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена контракта, предложенная участником размещения заказа снижена более, чем на тридцать процентов начальной цены контракта, установленной в извещении о проведении

открытого конкурса, Учреждение направляет требование участнику размещения заказа о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения контракта по цене контракта, предложенной таким участником размещения заказа. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения контракта по цене контракта, предложенной участником размещения заказа, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.7. В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником размещения заказа обоснования возможности исполнения контракта по цене контракта, предложенной участником размещения заказа, запрашиваемого в соответствии с настоящим Положением, комиссия по размещению заказов рассматривает такое обоснование в порядке, предусмотренном административным регламентом работы комиссии по размещению заказов, и, по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника размещения заказа, представившего обоснование цены контракта, к участию в конкурсе.

5.8.8. В случае если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 5.8.6 настоящего Положения, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены контракта в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

5.8.9. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупочной деятельности непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

5.8.10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

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

5.9. Определение победителя конкурса

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

5.9.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по размещению заказов каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по размещению заказов присвоит первый номер. Победителем конкурса признается

участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе, которого комиссией по размещению заказов по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

5.9.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупочной деятельности непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

5.9.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Учреждение направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.9.6. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов в конкурсной документации, Заказчик и победитель конкурса подписывают договор.

5.9.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

5.9.8. В случае получения от участника конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте запроса о разъяснении результатов конкурса на бумажном носителе, Учреждение представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

6. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - АУКЦИОН

6.1. Аукцион и его особенности проведения

6.1.1. Аукцион - это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

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

а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- з) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- и) заключить контракт по результатам размещения заказа;
- к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

6.2. Извещение о проведении открытого аукциона

6.2.1. Учреждение не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на официальном сайте и на соответствующей электронной торговой площадке.

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

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- ж) порядок проведения аукциона, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в аукционе;
- з) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона), при проведении открытого аукциона в электронной форме - адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
- и) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- к) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;
- л) дата и время проведения аукциона.

6.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Учреждением на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Учреждение предоставило аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

6.3. Аукционная документация

6.3.1. Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на официальном сайте и на соответствующей электронной торговой площадке.

6.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

6.3.3. Аукционная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, подразделение-заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

3) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной цене договора (цене лота);

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

9) сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

10) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

11) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с настоящим Положением;

12) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации;

14) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

15) «шаг аукциона»;

16) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

17) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;

18) срок со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

19) последствия признания аукциона несостоявшимся.

6.3.4. К аукционной документации должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

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

6.3.6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.3.5 настоящего Положения.

6.3.7. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

6.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются Учреждением на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Учреждение предоставило аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

6.3.9. Любой претендент вправе направить в Учреждение запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений

аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации претендентам, которым Учреждение предоставило аукционную документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи заявок на участие в аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений аукционной документации при подготовке заявок на участие в аукционе.

6.4. Отказ от проведения аукциона

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленном в настоящем Положении.

6.5. Требования к заявке на участие в аукционе

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

6.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

6.5.2.1. Для юридического лица:

- 1) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- 2) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;
- 3) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- 4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
- 5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;
- 6) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;
- 7) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;
- 8) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- 9) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- 10) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или

об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

11) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

12) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

13) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

6.5.2.2. Для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

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

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

4) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

5) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

6) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

7) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

8) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

9) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

10) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа

обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

11) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

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

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

6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

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

6.6.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

6.6.3. Заказчик вправе требовать предоставления участниками размещения заказа в составе заявки на участие в аукционе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, оформленного в соответствии с требованиями аукционной документации.

6.6.4. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте контракта, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе;
- обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе.

6.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Учреждение осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

6.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении нескольких предметов аукциона (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

6.7.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

6.7.6. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

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

6.7.8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

6.7.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Учреждение будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключает контракт с участником размещения заказа.

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

6.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

6.8.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников размещения заказа, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в признании участника размещения заказа участником аукциона.

6.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

6.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 7.8.2 и 7.8.6 настоящего параграфа случаев, не допускается.

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

6.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

6.8.6. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

6.8.7. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется Учреждением и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Учреждением в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

6.8.9. Если только один участник размещения заказа, будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

6.8.10. При проведении открытого аукциона единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона, направляется проект договора.

6.8.11. В случае, описанном в пунктах 7.8.9, 7.8.10 настоящего Положения, контракт заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной цены контракта (цены лота) цене контракта.

6.8.12. Учреждение до проведения аукциона вправе по решению Закупочной комиссии отказаться от проведения открытого аукциона по основаниям, предусмотренным административным регламентом работы Закупочной комиссии. В случае принятия такого

решения Учреждение в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого аукциона.

6.9. Проведение открытого аукциона

6.9.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

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

6.9.4. Аукцион проводится путем снижения начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

6.9.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

6.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

6.9.6.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

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

6.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной 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;

6.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной 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;

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

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

6.9.8. При проведении аукциона комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона формируется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупочной деятельности непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

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

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

6.9.12. В случае, описанном в частях 6.9.11. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цены лота).

6.9.13. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов в аукционной документации, Заказчик и победитель аукциона подписывают договор. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

6.9.14. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона на официальном сайте запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, Учреждение представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1. Особенности проведения открытого запроса предложений

7.1.1. Открытый запрос предложений - это конкурентный способ закупки, при котором информация о закупке продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. Победителем открытого запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является торгами и поэтому не обязывает Учреждение заключать договор с победителем процедуры.

Запрос предложение применяется Учреждением если Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

7.1.2. Заказчик вправе осуществлять путем запроса предложений закупку

продукции в пределах суммы, не превышающей двадцати процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.1.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 3 дня до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.1.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 5 дней.

7.1.5. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

7.1.6. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.

7.1.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

7.1.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке.

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

7.1.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.1.11. В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ЗАПРОС КОТИРОВОК

8.1. Порядок проведения запроса котировок

8.1.1. Процедура закупки - запрос котировок проводится Учреждением если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую пятисот тысяч рублей, не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока размещает извещение о проведении запроса котировок и проект договора на официальном сайте.

8.1.2. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения путем проведения запроса котировок необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;
- рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- заключить договор по результатам размещения заказа;

8.2. Извещение о проведении запроса котировок

8.2.1. Учреждение не менее чем за семь рабочих дней, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня его размещения.

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

- сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес;
- адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- предмет договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной цене договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в котировочной документации начальную цену договора, а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники,

оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
дата окончания приема котировочных
заявок; требования к участникам
размещения заказа;

- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;
- место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;
- дата и место проведения заседания комиссии по рассмотрению и оценке котировочных заявок;
- срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;
- информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

8.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

8.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается Учреждением на официальном сайте. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

8.3. Требования к котировочной заявке

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

8.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

б) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

г) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

д) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе 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).

8.4. Прием котировочных заявок

8.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Учреждение осуществляет прием котировочных заявок.

8.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку на бумажном носителе или в форме электронного документа, в порядке и по форме, установленным извещением о проведении запроса котировок.

8.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Учреждением. По требованию участника размещения заказа Учреждение выдает расписку о получении котировочной заявки, с указанием даты и времени его получения.

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

8.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, Учреждением будет получена только одна котировочная заявка, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик, заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, по цене контракта, предложенной таким участником.

8.4.6. Котировочные заявки, полученные Учреждением после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные Учреждением после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

8.5. Определение победителя в проведении запроса котировок

8.5.1. Комиссия по размещению заказов на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты (открывает доступ к электронным документам) с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок.

8.5.2. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

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

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о

проведении запроса котировок.

8.5.3. Отказ в допуске к участию в размещении заказа по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

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

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

8.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Учреждение формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается Учреждением не позднее дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

8.5.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения запросов котировок в извещении о проведении запроса котировок, и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

8.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта контракта, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

8.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, Учреждение представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

9. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ - ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

9.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.1.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.1.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) стоимость закупаемых Заказчиком одноименных товаров, работ, услуг (согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 7 июня 2011 г. N 273 г. "Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков") не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в квартал;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

3) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

а) 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»;

б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

5) существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

6) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

10. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГИ

10.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может

проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

10.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

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

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.

11.1. Общие положения.

11.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать у руководителя Учреждения, в антимонопольный орган (в случаях определенных пунктом 11.1.2. и в судебном порядке, действия (бездействия) Учреждения, Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

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

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

11.2. Порядок обжалования руководителю Учреждения.

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

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

11.2.3. Участник закупки вправе подать жалобу на бумажном носителе или в форме электронного документа.

11.2.4. Жалоба должна содержать:

- указание на способ и предмет закупки,
- фамилии, имена, отчества сотрудников Учреждения, членов Комиссии, Организатора закупки, действия (бездействия) которых обжалуются,
- указание на обжалуемые действия (бездействия), 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.

11.2.5. 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.

11.2.6. Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней после дня ее

поступления.

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

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

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

11.3. Обжалование в судебном порядке.

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

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

12.2. Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет персонально руководитель Учреждения.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

13.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу на основании приказа директора Учреждения.