

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
наблюдательного совета
протокол от 27.03.2017г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ и услуг для нужд
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
(в новой редакции)

Тобольск

1. Введение

1.1. Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее – Положение) для нужд муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – Заказчик) разработано в целях реализации положений Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и направлено на обеспечение экономически эффективного расходования средств Заказчика.

1.2. В Положении применяются следующие термины и определения:

1. **Положение о закупке** - документ, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержащий 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 сведения.

2. **Закон № 223-ФЗ** – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. **Закон № 44-ФЗ** – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4. **Заказчик** – юридическое лицо, соответствующее пункту 1 части 2 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", осуществляющее закупку товаров, работ, услуг в рамках указанного закона для удовлетворения собственных нужд.

5. **Поставщик**– юридическое или физическое лицо, предлагающие товары, работы, услуги.

6. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, и выполнившие юридически значимые действия, направленные на участие в закупке;

7. **Нужды заказчика** - обеспечиваемые за счет собственных средств потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

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

9. **Договор** – соглашение - договор, заключенный Заказчиком с Участником закупки в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах.

10. Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей – ст. 420 ГК РФ.

11. **Продукция**– товары, работы или услуги.

12. **Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением зданий и сооружений.

13. **Товары** – любые предметы (материальные объекты), не изъятые из оборота. К товарам, в частности, относятся материалы, оборудование, покупные комплектующие изделия, заготовки, носители энергии и электрическая энергия, топливо и так далее. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на

закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимость самих товаров.

14. **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

15. **Комиссия по размещению заказа** (закупочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

16. **Закупка** – приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

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

Конкурентные способы закупки:

18. **Конкурс** – это конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

19. **Аукцион** – способ закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов на понижение цены договора, 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.

20. **Запрос котировок** – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

21. **Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о закупке, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора.

Неконкурентные способы закупки:

22. **Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, применяемый при объективной невозможности или нецелесообразности применить иные способы закупки.

23. **Единственный поставщик** – юридическое лицо либо физическое лицо, с которым Заказчик заключает договор на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг без проведения конкурентных процедур закупки.

24. **Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

25. **Заявка на участие в закупке** – документы и сведения, содержащие предложение участника процедуры закупки, направленные Заказчику в форме и порядке, установленном настоящим Положением и документацией о закупке.

26. **Извещение о закупке** – неотъемлемая часть документации о закупке, включающее основную информацию о проведении закупки, размещаемое в Единой информационной системе.

27. **Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

28. **Субъекты естественных монополий** - хозяйствующие субъекты, занятые производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии.

29. **Недостоверные сведения** – информация, несоответствующая действительности, противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

30. **Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями и (или) критериями документации процедуры закупки.

31. **Сайт Заказчика**– сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (ts13.ru)

32. **Единая информационная система** - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Общие положения

2.1. Правовые основы осуществления закупок.

2.1.1. Настоящее положение содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), Гражданским Кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.1.3. Положение утверждается и может быть изменено решением наблюдательного совета Заказчика.

2.1.4. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Заказчику на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на них при планировании и осуществлении ими закупок за счет указанных средств распространяются положения Закона № 44-ФЗ, регулирующие отношения в части,

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества);

2.1.5. При этом в отношении таких закупок применяются положения Закона № 44-ФЗ, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

2.1.6. Настоящее Положение является обязательным для Заказчика, членов комиссии, работников Заказчика, участников, подавших заявки на участие в закупках для нужд Заказчика.

2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

- 4) обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств Заказчика;

- 5) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров,

работ, услуг для нужд Заказчика;

- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- 7) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.4. Настоящее Положение о закупке в соответствии Федеральным законом № 223-ФЗ не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ;
- 4) 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;
- 5) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

2.5. Информационное обеспечение закупок

2.5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

2.5.2. Заказчик размещает в Единой информационной системе планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

В период с 1 января 2014г. до 1 января 2015 г. планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в Единой информационной системе на трехлетний срок.

После 1 января 2015г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в Единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

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

2.5.3. В Единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;

- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой в Единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 2.5.5 настоящего Положения.

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

2.5.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в Единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

2.5.6. Извещение и документация о закупке размещаются в Единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

2.5.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе.

2.5.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.5.9. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5.10. При несоответствии информации в Единой информационной системе на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" достоверной считается информация, размещенная в Единой информационной системе.

2.5.11. В случае возникновения при ведении Единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.5.12. Размещенные в Единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.5.13. Не подлежит размещению в Единой информационной системе и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;

4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе.

2.5.14. Размещение в Единой информационной системе информации о закупке осуществляется на русском языке.

2.5.15. Размещение в Единой информационной системе информации о закупке производится в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012г. № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

2.6. Планирование закупок

2.6.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

2.6.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в Единой информационной системе. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

2.7. Документация о закупке:

2.7.1. Документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2.7.2. Документация о закупке должна содержать:

1) Требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

2) Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае, если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

2.7.3. При этом если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

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

2.7.5. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в Единой информационной системе. Заказчик размещает в Единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

2.7.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

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

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

2.7.8. Заказчик по собственной инициативе, или в соответствии с запросом участника закупки, вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

2.7.9. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.7.10. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

3. Формирование плана закупок

3.1. При формировании плана закупок на очередной финансовый год Заказчик выполняет следующие мероприятия:

- оценивает потребность в Продукции на очередной финансовый год;
- анализирует сложившиеся цены на Продукцию;
- формирует сводный перечень Продукции на закупку на очередной финансовый год;
- разрабатывает предложения по определению способов и сроков закупки по видам Продукции;
- формирует план закупки;
- после утверждения плана закупок, размещает в единой информационной системе указанный план закупок на очередной финансовый год.

3.2. Требования к форме, а также к порядку формирования плана закупок установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

План закупок Заказчика формируется и размещается в единой информационной системе в срок до 25 декабря года, предшествующего году на который формируется план закупок.

3.3. План закупки Заказчика на очередной финансовый год утверждается руководителем.

3.4. Внесение изменений в утвержденный план закупки, в том числе изменение способа закупки в течение года, производится на основании решения руководителя.

Подготовка документов для внесения изменений в утвержденные планы закупок производится в порядке, установленном настоящим разделом для подготовки и утверждения планов закупок.

- 3.5. Корректировка плана закупок может осуществляться в случаях:
- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
 - изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
 - изменения бюджета Заказчика;
 - в случае иных оснований, связанных с непредвиденной заранее необходимостью изменения плана закупок.

4. Комиссия по размещению заказа (закупочная комиссия)

4.1. В целях проведения закупок, сопоставления заявок, определения победителя закупки и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, Заказчик создает комиссию по размещению заказа (закупочную комиссию).

4.2. Состав комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

4.3. Число членов комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

4.4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

4.5. В состав комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица.

4.6. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

4.7. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа, и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.8. В зависимости от предмета договора закупки комиссия вправе привлекать специалиста соответствующего подразделения (далее – специалист) для надлежащей оценки предложенных участниками закупки товаров, работ, услуг. При этом специалист не имеет право голоса и не входит в состав комиссии. Количество привлекаемых специалистов не ограничено. Заключение специалиста носит рекомендательный характер и не является обязательным для членов комиссии при выборе победителя закупки.

4.9. Замена члена комиссии допускается по решению Заказчика на любом этапе размещения закупки и работы комиссии.

4.10. Заказчик вправе определять и утверждать состав комиссии отдельно для каждой закупки.

4.11. Комиссия по размещению заказа принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении закупки.

4.12. Полномочия комиссии по размещению заказа:

- 1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- 2) проверка соответствия заявок требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и документацией о закупке;
- 3) оценка и сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии с критериями и в порядке, предусмотренном в документации о закупке на основании настоящего Положения;
- 4) отбор участников закупки, в частности допуск или отказ в допуске к участию в закупке;
- 5) определение победителя закупки;
- 6) признание закупки несостоявшейся;
- 7) проведение переторжки в рамках проводимой закупки;
- 8) иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением о закупке и документацией о закупке.

4.13. Комиссия по размещению заказа обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

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

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

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

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

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

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

4.14. При выявлении хотя бы одного из перечисленных фактов, комиссия по размещению заказа обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки.

4.15. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске участника к участию в закупке или об отказе в допуске такого участника к участию в закупке и оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

4.17. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке должен содержать:

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

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

3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);

4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) рекомендация Заказчику о заключении или не заключении договора с победителем, с обоснованием;

8) и иные сведения.

4.18. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола комиссией по размещению заказа.

4.19. Протоколы, составленные в ходе проведения закупок, заявки на участие, извещение о проведении закупки, документация о проведении закупки, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

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

4.21. Решение комиссии правомочно, если на заседании комиссии присутствует не менее половины общего числа членов комиссии.

4.22. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии.

Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.23. Комиссия принимает решения на основании следующих принципов:

- справедливости;
- равноправия;
- объективности;
- отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, с учетом критериев оценки заявок, указанных в документации о закупке.

4.24. Решения комиссии обязательны для Заказчика.

5. Требования к участникам Закупок

5.1. 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 индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

5.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о

налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

б) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом N 223-ФЗ;

8) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

5.3. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

5.4. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

6. Способы размещения заказа и порядок подачи заявок на участие в закупке

6.1. Настоящее Положение предусматривает следующие виды процедур закупок товаров, работ, услуг:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион, аукцион в электронной форме;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика.

6.2. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

6.3. Конкурс может проводиться в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков, либо условиям поставки, работ, услуг, условиям исполнения договора и т.д.

6.4. Закупка в форме аукциона может проводиться в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг и т.д.

6.5. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается процедура закупки с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена. Запрос котировок может проводиться при закупках любых товаров, работ, услуг и для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения.

6.6. Запрос предложений может проводиться, когда Заказчик не может сформулировать характеристики, функциональные особенности и иные сведения о товарах,

работах, услугах и проведение закупки в иной форме не является целесообразным, а также в других случаях.

6.7. Закупка у единственного поставщика может проводиться при возникновении чрезвычайной ситуации, при закупке услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.8. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в соответствующей закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

6.9. Заявка может быть подана в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

6.10. Способ оформления заявки определяется Заказчиком и указывается в документации о закупке.

6.11. В случае подачи заявки в письменной форме на конверте указывается наименование закупки, на участие в которой подается данная заявка.

6.12. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

6.13. Заявка на участие в закупке должна содержать следующие сведения и документы (копии):

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

2) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. Для иностранного лица аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства;

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

4) решение (протокол) о назначении руководителя организации;

5) действующая редакция устава;

6) лицензии, в случае осуществления вида или видов деятельности, требующих специального разрешения (лицензии);

7) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника размещения заказа;

8) полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки;

9) 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).

В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) 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;

10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника 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 являются крупной сделкой;

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

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

11) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых осуществляется закупка;

12) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы;

13) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

14) 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);

15) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

16) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения). А также фактическое наличие денежных средств на счете заказчика.

17) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии с настоящим Положением;

18) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

19) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

20) иные сведения и документы, предусмотренные документацией о закупке.

6.14. При размещении заказов данные требования к заявке могут устанавливаться Заказчиком выборочно для соответствующей закупки. Информация с перечнем требований к заявке указывается в документации о соответствующей закупке.

6.15. Участник должен составлять предложение по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием всех условий Заказчика закупочных процедур, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

6.16. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

6.17. Все листы заявки на участие в закупке, в случае установления Заказчиком требования о предоставлении заявок в письменной форме в запечатанном конверте, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписана участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

6.18. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке документов и сведений.

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

6.20. Дата начала и дата окончания приема заявок указывается в документации соответствующей закупки.

6.21. Заявки, полученные после истечения срока подачи заявок, указанного в документации о закупке, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

6.22. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

6.23. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в закупке.

6.24. Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке устанавливается в документации. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, если такое требование обеспечения заявки на участие в закупке было установлено, определяется настоящим Положением и (или) документацией о закупке.

6.25. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в закупке, поступившие в срок, указанный в документации о закупке, регистрируются Заказчиком.

6.26. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупке, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

6.27. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.28. Условия настоящего раздела могут быть изменены и (или) дополнены документацией о закупке.

7. Закупка путем проведения конкурса

7.1. Проведение конкурса является обязательным, если начальная (максимальная) цена договора равна или превышает 3 000 000 (три миллиона рублей). Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

7.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

7.5. В извещении о проведении конкурса также может быть указано:

- 1) срок отказа от проведения конкурса;
- 2) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств, для обеспечения заявки, реквизиты счета.

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

7.6. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в Единой информационной системе.

7.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются в Единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении

указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в Единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцати дней.

7.8. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

В них приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

7.9. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

7.10. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

10) форму, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

7.11. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по

критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

7.12. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

7.13. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

7.14. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

7.15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

7.16. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

7.17. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

7.18. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.19. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками соответствующую информацию.

7.20. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок, либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

7.21. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

7.22. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

7.23. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

7.24. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам

принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более пяти дней со дня начала рассмотрения заявок.

7.25. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.26. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

7.27. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

7.28. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

7.29. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.30. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.31. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю конкурса сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.32. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8. Закупка путем проведения аукциона

8.1. Проведение аукциона является обязательным, если начальная (максимальная) цена договора равна или превышает 3 000 000 (три миллиона рублей). Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

8.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

8.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в Единой

информационной системе не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

- 1) способ закупки
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

8.5. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

8.6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в Единой информационной системе.

8.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в Единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцати дней.

8.8. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

8.9. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных

платежей);

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

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

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

11) место, дата и время проведения аукциона;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);

13) порядок проведения аукциона;

14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

15) иные сведения по решению Заказчика.

8.10. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

8.11. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

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

8.13. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в Единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцать дней.

8.14. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

8.15. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

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

8.17. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

8.18. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более трех дней со дня начала рассмотрения заявок.

8.19. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол

рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.20. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.21. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

8.22. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

8.23. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.24. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь комиссии по закупкам направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

8.25. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре.

8.26. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.27. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

8.28. Аукцион должен проводиться в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

8.29. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

8.30. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

8.31. Размер «Шага аукциона» определяется извещением и (или) документацией о закупке

8.32. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

8.33. Протокол аукциона размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позже следующего дня после проведения аукциона.

9. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

9.1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.2. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

9.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

9.4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

9.5. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на сайте и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.6. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения на сайте или электронной торговой площадке документов, указанных в п.3.2.1, настоящего Положения.

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

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена Аукционная документация,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) срок отказа от проведения аукциона.
- 9) информация о возможности изменений существенных условия договора (сроки, объемы, порядок расчетов и т.д.) в соответствии с настоящим Положением.

9.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней

9.9. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.10. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

9.11. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

9.12. В состав аукционной документации входит:

- 1) извещение о проведении закупки, в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- 2) информационная карта аукциона;
- 3) проект договора;
- 4) приложения – формы документов.

9.13. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным документацией об аукционе. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

9.14. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 2) 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;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 8) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;
- 10) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;
- 11) статус аукциона – торги на понижение;
- 12) дата и время начала проведения аукциона;
- 13) величина понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- 14) ограничение времени действия шага;
- 15) опции аукциона:
 - ✓ о разрешении делать одинаковые ставки;
 - ✓ о разрешении подавать специальные (альтернативные) предложения;
 - ✓ о запрете выставлять цену выше стартовой.

9.15. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных

специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

9.16. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.15. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

9.16. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

9.17. Документации об аукционе размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

9.18. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившем аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.19. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.20. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

9.21. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

9.21.1. Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

- 1) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте о размещении закупки извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте о проведении закупки извещения о проведении аукциона;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим

руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

5) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

9.21.2. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

9.21.3. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

1) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

3) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

9.22. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

9.23. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

9.24. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

9.25. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

9.26. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.27. Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.28. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники аукциона;
- 4) решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

9.29. Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

9.30. Протокол размещается Заказчиком в течение 3 рабочих дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.31. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

9.32. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.33. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

9.34. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

9.35. По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона на сайте.

9.36. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,
- 2) начальная (максимальная) цена договора,
- 3) участники аукциона,
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение,

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

9.37. По итогам аукциона заключается договор на условиях, указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

9.38. Договор может быть заключен со дня размещения на сайте протокола аукциона и не позднее чем через десять дней.

9.39. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях, указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

9.40. В случае если победитель аукциона в течение десяти дней со дня размещения на [сайте](#), на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

9.41. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

9.42. Сведения об участнике, уклонившегося от заключения договора, могут быть направлены в уполномоченный орган для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

9.43. Допускается изменение условий договора в соответствии с аукционной документацией и настоящим Положением. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9.44. Расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

9.46. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки, в том числе путем запроса цен (котировки) или конъюнктурного анализа.

9.47. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

10. Закупка путем проведения запроса предложений

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

10.2. Запрос предложений может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 3 000 000 рублей (без учета НДС).

10.3. Запрос предложений может проводиться при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, цену, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

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

4) иные условия.

10.4. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

10.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в Единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

10.6. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в Единой информационной системе. Эта информация размещается не менее чем за пять дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие.

10.7. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

10.8. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

1) способ закупки;

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

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

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

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

6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;

9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

10.9. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

10.10. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в Единой информационной системе без указания наименования участника закупок.

10.11. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

10.12. Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее трех дней.

10.13. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме на бумажном носителе.

10.14. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

10.15. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

10.16. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

10.17. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов.

10.18. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.19. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

10.20. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

10.21. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

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

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

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

10.24. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;

2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

10.25. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

10.26. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в Единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

11. Закупка путем проведения запроса котировок

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

11.2. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.3. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 3 000 000 рублей (без учета НДС).

11.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в Единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

11.5. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие.

11.6. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком в Единой информационной системе.

11.7. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

11.8. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки

выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) иные сведения по решению Заказчика.

11.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в Единой информационной системе такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

11.10. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

11.11. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок было не менее трех дней.

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

11.13. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

11.14. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

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

11.16. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на

участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, установленные сведения.

11.17. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

11.18. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

11.19. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

11.20. В случае если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

11.21. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор с остальными участниками процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в Единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

12. Закупка у единственного поставщика

12.1. Процедура закупки у единственного поставщика не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с поставщиком.

12.2. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 700 000 (Семьсот тысяч рублей) (без учета НДС) в календарный квартал.

Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора:

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

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

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

5) процедура закупки, проведенная ранее, признана не состоявшейся и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке; в данном случае договор заключается на условиях и по цене, предложенной единственным участником;

6) по результатам проведения процедуры закупки не поступило ни одной заявки на

участие в закупке; в данном случае Заказчик самостоятельно определяет поставщика (исполнителя, подрядчика) и заключает договор на условиях, указанных в Документации на закупку;

7) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

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

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

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

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

12) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

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

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

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

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

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

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

19) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение

питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

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

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

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

23) заключение контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

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

25) при заключении договора с оператором электронной площадки;

26) в случае поступления целевых финансовых средств на счета Заказчика для осуществления закупки Продукции после 15 ноября текущего финансового года;

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

28) осуществляется закупка на оказание услуг сотовой связи;

29) осуществляется закупка на оказание услуг предоставления интернета;

30) закупка услуг по страхованию;

31) в случае закупки расходных материалов, запасных частей, выполнения ремонтных работ на оборудовании, технике, транспортных средствах в период гарантийного срока у поставщика или его официального дилера, завода изготовителя и иного уполномоченного официальным дилером лица;

32) осуществляется закупка, предметом которой является организация и проведение торжеств и праздничных мероприятий;

33) закупка услуг перевозки, транспортной экспедиции, хранения;

34) приобретение спецодежды для работников;

35) на оказание услуг по организации питания учащихся;

36) при организации отдыха детей в каникулярное время, в том числе питания в лагерях с дневным пребыванием в летний период;

37) при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице:

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них
2200000	Полиграфическая и печатная продукция
3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов

7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

38) при закупке печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

12.3. **Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.4. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика 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.

12.5. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге.

12.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в Единой информационной системе подачу заявок от потенциальных участников.

12.7. Извещение о закупке у единственного поставщика заполняется следующим образом:

- 1) способ закупки - закупка у единственного поставщика;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика - указывается по фактическим данным;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг - указывается исходя из фактических нужд Заказчика;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - указывается по усмотрению Заказчика;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора цене лота - начальная (максимальная) цена договора не устанавливается;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа – документация о закупке не предоставляется;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

13. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

13.1. Начальная (максимальная) цена договора, в том числе цена договора, заключаемого с единственным поставщиком на сумму свыше 100 тысяч рублей, определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод (сметный метод).

13.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) **является приоритетным** для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

13.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о

рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

13.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

13.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться:

- общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг;
- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам;
- информация из реестра договоров, заключенных заказчиками;
- данные Информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен».

13.6. При определении начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик вправе использовать в качестве обоснования начальной (максимальной) цены договора полученное им **наименьшее** ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки, содержащейся в выписке из Информационной системы «Мониторинг цен», в случае наличия в Информационной системе «Мониторинг цен» информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

13.7. Выписка из Информационной системы «Мониторинг цен» является документом, использованным при определении, обосновании начальной (максимальной) цены договора, и подлежит хранению с иными документами о закупке.

13.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

13.9. Проектно-сметный (сметный) метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ по разработке проектной документации, капитальному и текущему ремонту зданий, сооружений, строений, помещений на основании проектной (проектно-сметной, сметной) документации, разработанной в соответствии с методиками и нормативами на строительные и специальные строительные работы, установленными в Тюменской области.

14. Реестр договоров, заключенных Заказчиком

14.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения договора вносит информацию и документы о закупках по договорам, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки.

14.2. Формирование и размещение заказчиком информации и документов, включаемых в реестр договоров, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет", доступ к которой осуществляется через единую информационную систему в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке, предусмотренном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2014 № 173-н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

14.3. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок размещение указанного реестра осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

14.4. Включению в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным после 1 января 2015г. по итогам проведенных конкурентных закупок (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок), а также по итогам закупки у единственного поставщика на сумму свыше 100,0 тыс.

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

15. Заключение и реализация договора

15.1. Заключение договора происходит не ранее чем по истечении пяти календарных дней с момента подведения итогов закупки (опубликования в Единой информационной системе протокола Закупочной комиссии об определении победителя закупки), но не позднее двадцати календарных дней.

15.2. Ответственный исполнитель обеспечивает контроль за выполнением Участником закупки, признанным победителем, обеспечительных мероприятий по выполнению договора.

15.3. Проект договора направляется Ответственным исполнителем Участнику закупки, признанному победителем, с внесенными данными о победителе закупки и условиями договора, определенными по результатам выполнения закупочных процедур. Способ направления проекта договора определяется Ответственным исполнителем самостоятельно.

15.4. При заключении договора по согласованию сторон договор может быть заключен на иных условиях, отличных от определенных по результатам торгов.

15.5. Ответственный исполнитель обеспечивает подписание договора со стороны Заказчика и направление подписанного экземпляра договора Участнику закупки.

15.6. В случае уклонения Участника закупки, признанного победителем, от заключения договора в установленные сроки, как в целом, так и на условиях, определенным закупочными процедурами, Закупочная комиссия составляет соответствующий протокол об уклонении такого Участника закупки от заключения договора.

15.7. Указанный протокол размещается Ответственным исполнителем в течение трех календарных дней со дня его подписания в Единой информационной системе.

15.8. В течение трех календарных дней со дня размещения такого Протокола в Единой информационной системе Заказчик обязан направить проект договора Участнику закупки, занявшему второе место, на условиях и по цене, предложенной таким Участником при проведении процедуры закупки. При заключении договора по согласованию сторон договор может быть заключен на иных условиях, отличных от предложенных Участником закупки.

15.9. При этом Заказчик вправе инициировать процедуру внесения Участника закупки, уклонившегося от подписания договора, в реестр недобросовестных поставщиков.

15.10. При наличии в Документации о закупке обеспечительных мер, Участникам, уклонившимся от заключения договора, сумма обеспечения не возвращается.

15.11. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация о подобных изменениях размещается Ответственным исполнителем в Единой информационной системе в течение 10 календарных дней со дня внесения изменений в договор.

15.12. Ответственный исполнитель не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (т.е. ежемесячно), размещает в Единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки Продукции;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

15.13. Не размещаются в единой информационной системе сведения о заключенных договорах, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения наблюдательным советом.

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

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

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

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

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

1) не размещение в Единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в Единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного в Единой информационной системе настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

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

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