

Утверждено
Наблюдательным советом
МАОУ ДОД «ДЮСШ «Северная Олимпия»
Протокол № 10 от 26 февраля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд
МАОУ ДОД «ДЮСШ «Северная Олимпия»

г. Сыктывкар

1. Общие положения.

1.1. Положение о закупке регламентирует закупочную деятельность для нужд МАОУ ДОД «ДЮСШ «Северная Олимпия» (далее – Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, определенные в ч.4 ст.1 Федерального закона № 223-ФЗ.

2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

2.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Принципы закупки товаров, работ, услуг

3.1. 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.

4. Информационное обеспечение закупки

4.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4.2. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, обязательную для размещения на официальном сайте, на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.olimpiark.ru) (далее – сайт заказчика).

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

4.4. План закупок товаров, работ, услуг (далее – план закупки) размещается заказчиком на официальном сайте на срок не менее одного года.

4.5. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течении 10 (десяти) дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

4.6. До 1 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

4.7. При закупке на официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке;
- 3) проект договора;
- 4) разъяснения документации о закупке;
- 5) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 6) изменения вносимые в извещение и документацию о закупке;
- 7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим

Положением, за исключением случаев предусмотренных п. 4.12 настоящего положения.

4.8. 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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

4.11. Размещенные на официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом и положениями о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.12. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.13. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

4.14. Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте размещаются:

- 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;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.15. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение 3 (трех) лет.

5. Планирование закупок

5.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана закупок. План закупок формируется Заказчиком исходя из целей осуществления закупок в соответствии с Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012г. № 932.

5.2. В план закупок не включаются сведения о закупке предусмотренные п.4.12 и п. 4.13. настоящего Положения.

5.3. План закупки имеет поквартальную разбивку.

5.4. План закупки подлежит корректировке в следующих случаях:

- 1) изменение потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного при подготовке к проведению конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) использование экономии, полученной при осуществлении закупки;
- 4) внесение изменений в муниципальное задание и/или объема субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- 5) при проведении повторных процедур закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- 6) если заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ;
- 7) изменение законодательства в рамках исполнения Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 8) в иных случаях.

5.5. План закупок составляется на 1 (один) год и утверждается руководителем в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.6. В случае если период исполнения договора превышает 1 (один) год (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

5.7. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется согласно п. 4.5 настоящего Положения.

6. Способы закупки и условия их применения

6.1. Заказчик при осуществлении закупок вправе использовать следующие способы:

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

6.2. Открытый конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений, запрос цен могут применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без каких-либо ограничений.

6.3. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика может применяться в случае: осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей;

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение,

предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

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

возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

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

осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

осуществляется закупка преподавательских услуг в сфере физической культуры и спорта у физического лица;

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

осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику;

заключение контракта театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом,

хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательным учреждением, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

при проведении дополнительных закупок, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

при приобретении товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

осуществляется приобретение объекта недвижимости;

заключение договоров на услуги связи;

выполнение работ по мобилизационной подготовке;

заключение договора на приобретение права пользования на объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у правообладателей;

заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ и оказании услуг, в том числе оценочных и юридических, Заказчику, а также заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ и оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе с адвокатами (адвокатскими образованиями), юристами и нотариусами;

закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

оплаты членских, стартовых взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно.

7. Участники процедур закупок

7.1. Участником процедур закупок (поставщиком) 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.

7.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать контракт;

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, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

7.3. Во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

7.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

7.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

8. Комиссия по закупкам

8.1. Для организации и проведения процедур закупок Заказчиком создается комиссия. Комиссия может быть создана на постоянной основе или создаваться для проведения конкретной закупки. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума вместо отсутствующих членов комиссии приказом руководителя назначаются новые члены комиссии. Перенос даты и времени заседаний не допускается. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки.

8.2. Комиссия осуществляет рассмотрение, отбор, оценку предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных

процедур в соответствии с условиями закупки. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии. Не допускается принятие решений путём проведения заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам.

8.3. Комиссия несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции.

8.4. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

8.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения.

8.6. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) при необходимости привлекает к работе экспертов из числа работников Заказчика;
- 2) рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;
- 3) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
- 4) уведомляет руководителя Заказчика о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
- 5) принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением закупки у единственного поставщика), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
- 6) осуществляет согласование заключения договора с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры;
- 7) предоставляет Заказчику отчёты о проведённых закупках;
- 8) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

9. Документация о закупке.

9.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

9.2. В документации о закупке должны быть указаны:

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

- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) право Заказчика, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата 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;
- 15) порядок и условия проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- 16) сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
- 18) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
- 19) требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым для исполнения договора по итогам закупки, в случае, если возможность привлечения таких лиц предусмотрена договором, заключаемым по итогам закупки;
- 20) иные условия проведения процедуры закупки.

9.3. Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию, а также предоставить разъяснения закупочной документации, в том числе по запросу участника процедуры закупки.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

10. Извещение о закупке

10.1. Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

10.2. В извещении о закупке в зависимости от способа закупки указываются:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) условия конкурса в случае проведения конкурса;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) этапы закупки и порядок проведения квалификационного отбора (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- 7) требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора;
- 8) срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;
- 9) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 10) требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- 11) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- 12) шаг аукциона в случае проведения аукциона;
- 13) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
- 14) место, дата и время проведения процедуры закупки;
- 15) место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае проведения конкурса) и подведения итогов закупки;

- 16) сведения о возможности проведения повторной подачи ценовых предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- 17) сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях,
- 18) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

11. Открытый конкурс

11.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте, и выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

11.2. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

11.3. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

11.4. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

11.5. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

11.6. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса осуществляется не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

11.7. Изменения в извещении размещаются на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) рабочих дней, или, если в извещение о проведении открытого конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

11.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение объекта закупки не допускается. В течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) рабочих дней. Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен в отношении конкретного лота.

11.9. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

11.10. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

12. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

12.1. Заявки на участие в открытом конкурсе подаются в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации. Заявки на участие в открытом конкурсе должны соответствовать требованиям к форме, оформлению, составу, установленным в конкурсной документации.

12.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее также – конверт с заявкой) или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

12.3. Заявка должна содержать все документы и сведения, указанные заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы о заинтересованном лице, подавшем заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с подпунктами 1 и 2 п. 7.2 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

е) 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 для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта;

3) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации или заверенные копии таких документов;

2) предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара или производителе товара;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) предложение о конкретных технических, качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемого или используемого при выполнении работ, оказании услуг товара, соответствующих значениям, установленным в документации о закупке; предложение о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и (или) о цене единицы товара, работы, услуги;

12.4. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

12.5. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати);

- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а так же наличие подчисток и исправлений;

- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);

- все документы, входящие в состав заявки должны быть заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати), а документы составленные на двух листах и более, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати) на прошивке.

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

12.6. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в открытом конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

12.7. Заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.8. Заказчик сохраняет защищенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в конвертах с заявками, и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с настоящим

Порядком. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Порядком.

12.9. Заинтересованное лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

12.10. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе, вскрывается заказчиком и возвращается заинтересованному лицу, подавшему такую заявку.

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

12.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

13 Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе

13.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

13.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если участникам открытого конкурса предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) об открытии указанного доступа.

13.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

13.4. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота

при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

13.5. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками конкурса, заявка на участие в конкурсе, поданная одновременно в отношении двух и более указанных работ, не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику конкурса.

13.6. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

13.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе.

14. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

14.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на 10 (десять) дней. При этом в течение 1 (одного) дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление в единой информационной системе.

14.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

14.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

14.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

14.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

14.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

14.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

14.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

14.9. Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса, конкурсная комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения контракта. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество таких контрактов, указанное в конкурсной документации.

14.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

14.11. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- 3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации;
- 4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

14.12. Протоколы составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы

или услуги, стране происхождения и производителе товара. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

14.13. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение 2 (двух) дней с даты поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

14.14. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством РФ.

14.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся заказчиком не менее чем 3 (три) года.

15. Критерии оценки и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

15.1. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе договора могут быть:

- 1) цена;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
- 9) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- 10) наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора;
- 11) наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- 12) наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора;
- 13) управленческая компетентность;
- 14) опыт и деловая репутация. Пункты с 9 по 14 используются в качестве критериев оценки и сопоставления заявок, если они не являются единственными требованиями к участникам закупки.

В конкурсной документации Заказчик должен использовать не менее двух критериев из предусмотренных в п.15.1 настоящего Положения. Использование иных критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не допускается.

16. Аукцион в электронной форме

16.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и

документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

16.2. Электронный аукцион проводится в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Заказчик имеет право осуществлять путем проведения электронного аукциона закупки товаров, работ, услуг, не включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.

16.3. Электронный аукцион проводится на электронной площадке -специализированном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

16.4. Извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

16.5. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает соответствующие сведения, предусмотренные настоящим Положением.

16.6. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.

16.7. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте и на электронной площадке. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

16.8. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона и/или аукционную документацию не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение объекта закупки при проведении такого аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия данного решения заказчик размещает в единой информационной системе указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

16.9. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

16.10. Об изменении извещения и/или аукционной документации, отмене аукциона Заказчик извещает оператора электронной площадки, который в течение одного рабочего дня размещает соответствующее сообщение и уведомляет участников, подавших заявки для участия в аукционе.

16.11. Решения Заказчика об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации размещаются на официальном сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

16.12. Участник аукциона должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

16.13. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

16.14. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

1) наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

3) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

7) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

16.15. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

16.16. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

16.17. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе.

16.18. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона рассматривает либо обеспечивает рассмотрение аукционной комиссией всех поступивших заявок на участие в аукционе.

16.19. Заказчик принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

16.20. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

16.21. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

16.22. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

16.23. Аукцион проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

16.24. Аукцион не проводится, в случаях:

1) если аукцион отменен Заказчиком;

2) если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;

3) если поступила только одна заявка на участие в аукционе;

4) если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;

5) если к участию в аукционе был допущен только один участник.

16.25. 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 снижения. Шаг снижения цены (шаг аукциона) определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

16.26. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом электронной площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

16.27. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, то проводится аукцион на право заключить договор. При этом победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

16.28. По итогам аукциона составляется протокол. Подписанный протокол размещается на официальном сайте и на электронной площадке.

16.29. Протокол должен содержать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения аукциона,

б) начальная (максимальная) цена договора,

в) участники аукциона,

г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,

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

16.30. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся аукционная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или о выборе иной закупочной процедуры.

16.31. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

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

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

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

17. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (прямые закупки)

17.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком согласно п. 6.3 настоящего Положения.

17.2. Прямые закупки у единственного поставщика проводятся без специальных процедур и без согласования с Комиссией в следующих случаях:

- если стоимость закупки не превышает 50 000 рублей;

- вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика». 17.3. Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную

и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

17.4. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки или допуском к участию в закупке только одного участника могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации. Такая закупка проводится по решению Комиссии и на условиях, указанных в заявке участника, поступившей в результате проведения процедуры, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

17.5. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены могут осуществляться только в случае, если:

а) по мнению Заказчика, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;

б) если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

17.6. Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

17.7. Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

- наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

17.8. Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг. При принятии решения о закупке по данному основанию Заказчик должен проверить, способно ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги.

17.9. Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

17.10. Порядок определения единственного поставщика при стоимости закупки от 50 000 рублей до 100 000 рублей:

17.10.1. Руководитель структурного подразделения учреждения подает заместителю директора по АХЧ или лицу, его заменяющему, согласованную с главным бухгалтером заявку на приобретение соответствующих товаров. В ней указываются необходимость (целесообразность) закупки товаров, их потребное количество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), сроки поставки и иные требования.

17.10.2. Заместитель директора по АХЧ или лицо, его заменяющее, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения соответствующей заявки, организует проведение исследования рынка по предмету закупки, по результатам исследования составляется отчет.

17.10.3. Отчет о результатах исследования рынка должен содержать следующие сведения: наименования предполагаемых контрагентов, их адреса, предлагаемые ими условия поставки товара, в том числе его стоимость, срок поставки и др., а также указание на наиболее полно отвечающего интересам учреждения поставщика. К отчету о результатах исследования рынка прилагаются документы, на основании которых оно проводилось.

17.10.4. Отчет о результатах исследования рынка подписывается заместителем директора по АХЧ или лицом, его заменяющим и согласовывается с главным бухгалтером.

17.10.5. Отчет о результатах исследования рынка в срок не позднее двух рабочих дней с даты его утверждения представляется на рассмотрение директору учреждения, который вправе принять решение:

- о закупке у поставщика, рекомендованного в отчете о результатах исследования рынка;
- об отказе в закупке;
- о возврате отчета о результатах исследования рынка для проведения повторного исследования рынка.

17.10.6. В случае принятия директором учреждения решения о закупке товаров в установленном порядке заключается договор.

17.11. Порядок определения единственного поставщика при стоимости закупки более 100 000 руб.

17.11.1. При закупке у единственного поставщика в случаях, определенных настоящим положением о закупке, заместитель директора по АХЧ или лицо, его заменяющее, докладывает директору учреждения о необходимости закупки товаров с приложением соответствующих выписок из утвержденного плана закупки. Если закупка у единственного поставщика проводится после признания закупки, осуществляемой иным способом, несостоявшейся, к докладу также прилагается копия соответствующего протокола комиссии по закупкам. Данная закупка согласовывается с главным бухгалтером и заместителем директора по АХЧ, которые несут ответственность за необходимость закупки, ее целесообразность и соответствие установленной цены рыночным условиям.

17.11.2. На основании настоящего порядка, директор учреждения принимает решение:

- о проведении закупки у единственного поставщика;
- о внесении изменений в план закупки на соответствующий год в части корректировки цены закупки товаров, их количества, сроков поставки и других условий закупки;
- об отказе в закупке соответствующих товаров.

17.11.3. В случае, если принято решение о внесении изменений в план закупки на соответствующий год в части корректировки цены закупки товаров, их количества, сроков поставки и других условий закупки заместитель директора по АХЧ или лицо, его заменяющее, готовит проект изменений в план закупок на соответствующий год, который в установленном порядке согласовывается, представляется на утверждение директору учреждения, после чего размещается на официальном сайте.

17.11.4. В целях реализации решения директора учреждения о закупке у единственного поставщика Заместитель директора по АХЧ или лицо, его заменяющее, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения директором учреждения, организует проведение исследования рынка по предмету закупки, по результатам которого составляется отчет.

17.11.5. Отчет о результатах исследования рынка должен содержать наименования предполагаемых поставщиков, адреса их местонахождения, предлагаемые ими условия поставки товара, в том числе стоимость, срок поставки и др., а также указание на наиболее полно отвечающего интересам учреждения поставщика. К отчету о результатах исследования рынка прилагаются документы, на основании которых оно проводилось.

17.11.6. Отчет о результатах исследования рынка подписывается заместителем директора по АХЧ или лицом, его заменяющим, и главным бухгалтером, которые несут ответственность соответственно за качество и достоверность проведенного исследования рынка и соответствие предлагаемой цены товара рыночным условиям.

17.11.7. Подписанный отчет о результатах маркетингового исследования в день его утверждения передается председателю комиссии по закупкам, который в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного отчета обязан организовать заседание комиссии по закупкам по этому вопросу. По результатам его рассмотрения комиссия по закупкам принимает решение в форме протокола:

- о закупке товаров у поставщика, наиболее полно отвечающего интересам учреждения;
 - о необходимости проведения повторного исследования рынка.
- 17.11.8. На основании протокола, директор учреждения принимает решение:
- об осуществлении закупки у поставщика, определенного комиссией по закупкам;
 - о необходимости проведения повторного исследования рынка.

17.11.9. При принятии директором учреждения решения об осуществлении закупки у поставщика, определенного комиссией по закупкам, заместитель директора по АХЧ или лицо, его заменяющее, организует проведение закупки у единственного поставщика в порядке и сроки, которые предусмотрены положением о закупке.

18. Порядок проведения процедуры запроса котировок

18.1. Процедура запроса цен является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса. Запрос котировок может использоваться в качестве способа определения состава участников процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий о цене планируемой закупки.

18.2. Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса котировок у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса цен.

18.3. Процедура запроса котировок может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

18.4. Заказчик размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) извещение о проведении запроса котировок.

18.5. Документация о запросе котировок должна содержать сведения, указанные в п.3.2. настоящего Положения, с учетом особенностей проведения процедуры запроса котировок.

18.6. Заказчик вправе во всякое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

18.7. Подача заявок на участие в запросе котировок (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении. Срок подачи ценовых заявок не может быть менее десяти дней с даты опубликования извещения о проведении запроса цен. Участник запроса котировок может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

18.8. Ценовая заявка должна содержать:

1) наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

3) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса цен;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника запроса цен является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

б) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованиям, установленным в документации о запросе цен;

7) предложения в отношении предмета запроса цен, в том числе,

- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, работ, услуг,

- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (в т.ч. расходы на перевозку, доставку, хранение, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) согласие участника заключить договор по итогам запроса цен, указанный в извещении о проведении запроса котировок;

9) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе котировок.

18.9. Ценовая заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе цен.

18.10. Прием ценовых заявок осуществляется Заказчиком или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

18.11. Участник вправе изменить или отозвать свою ценовую заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе цен, установленными в документации о запросе цен.

18.12. В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса котировок, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

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

18.14. Заказчик рассматривает поступившие заявки в соответствии с документацией о запросе котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

18.15. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и представленных ценовых предложениях.

18.16. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень ценовых заявок, соответствующих требованиям документации о запросе котировок, и перечень ценовых заявок, не соответствующих требованиям документации о запросе котировок, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

18.17. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- 1) заявка не соответствует требованиям документации о запросе котировок;
- 2) участник не соответствует требованиям документации о запросе котировок;
- 3) ценовые предложения, содержащиеся в заявке, не соответствуют требованиям документации о запросе котировок.

18.18. Заказчиком может быть проведена процедура повторной подачи ценовых предложений в случаях, предусмотренных документацией о запросе котировок.

18.19. По итогам рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляется протокол.

18.20. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) не было подано ни одной ценовой заявки;
- 2) подана только одна ценовая заявка;
- 3) ни одна из поступивших ценовых не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

18.21. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе котировок, либо вправе провести повторный запрос котировок или провести закупку иным способом.

18.22. Протокол рассмотрения ценовых заявок размещается на официальном сайте, на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

18.23. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в ценовой заявке.

18.24. В случае, если победитель запроса цен в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.

18.25. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с иным участником запроса цен.

18.26. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

19. Порядок проведения процедуры запроса предложений

19.1. Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

19.2. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений.

19.3. Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

19.4. Заказчик размещает на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) извещение о проведении запроса предложений.

19.5. Документация о запросе предложений должна содержать сведения, указанные в п.3.2. настоящего Положения с учетом особенностей проведения запроса предложений.

19.6. Заказчик вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

19.7. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные Заказчиком. Срок подачи заявок не может быть менее десяти рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

19.8. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника запроса предложений, а также каждого из лиц, выступающих на стороне такого участника:

- 1) наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 2) копии учредительных документов (для юридического лица);
- 3) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на

официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки, копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений;

7) предложения в отношении предмета запроса;

8) согласие участника заключить договор по итогам запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

9) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

19.9. Прием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется Заказчиком или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

19.10. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.

19.11. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

19.12. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

19.13. Заказчик рассматривает поступившие заявки в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

19.14. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и представленных предложениях.

19.15. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о запросе предложений, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации о запросе предложений, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

19.16. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

1) заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

2) участник не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

3) условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.

19.17. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол.

19.19. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

1) не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

2) подана только одна заявки на участие в запросе предложений;

3) ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не

признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.

19.20. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

20. Заключение договора (контракта)

20.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением с учетом действующего законодательства РФ.

20.2. При уклонении победителя торгов от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта и заключить контракт с участником торгов, заявке на участие в торгах которого присвоен второй номер.

20.3. Договор с победителем открытого конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

20.3.1. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе.

20.3.2. Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течении 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

20.3.3. Победитель конкурса (единственный участник) в течении 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

20.4. Договор с победителем аукциона заключается Заказчиком в следующем порядке.

20.4.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

20.4.2. Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течении 3 (трех) дней со дня подписания протокола подведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

20.4.3. Победитель аукциона (единственный участник) в течении 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

20.1. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

20.1.1. В проекте договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

20.1.2. Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течении 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

20.1.3. Победитель запроса предложений (единственный участник) в течении 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает заказчику.

20.1. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

20.1.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

20.1.2. Заказчик в течении 3 (трех) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

20.1.3. Победитель запроса котировок (единственный участник) в течении 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Заказчику.

21. Исполнение, изменение, расторжение договора (контракта)

21.1. Исполнение договора (контракта) включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством РФ.

21.2. Изменение существенных условий договора (контракта) при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора (контракта) была предусмотрена документацией о закупке и договором (контрактом), а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором (контрактом):

а) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на 10 (десять) процентов или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на 10 (десять) процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены контракта пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;

2) если цена заключенного для обеспечения муниципальных нужд на срок не менее 1 (одного) года контракта составляет или превышает размер цены, установленный Правительством Российской Федерации, и исполнение указанного контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно;

3) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

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

21.4. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором (контрактом), переходят к новому заказчику.

21.5. Расторжение договора (контракта) допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны от исполнения договора (контракта) в соответствии с гражданским законодательством.

21.6. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта) в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено договором (контрактом).

21.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта) в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение Заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта). Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре (контракте). При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта в единой информационной системе.

21.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта) вступает в силу и договор (контракт) считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта).

21.9. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта), если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта) устранено нарушение условий договора (контракта), послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы все понесенные в связи с этим затраты. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора (контракта), которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

21.10. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта), если в ходе исполнения договора (контракта) установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленной документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

21.11. Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора (контракта), включается в установленном настоящим Федеральным законом порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

