

Утверждено:
Наблюдательным Советом
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 71
Протокол от 09.06.2017 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
товаров, работ, услуг
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 71**

г. Рыбинск
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Область применения	3
1.2. Термины и определения.....	3
1.3. Принятые сокращения	5
1.4. Цели и принципы закупок	5
1.5. Правовые основы осуществления закупок	6
1.6. Права и обязанности Заказчика.....	6
1.7. Права и обязанности участника проведения процедуры закупки	8
2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	9
2.1. Общие положения	9
2.2. Обязательные требования к участникам закупки	9
2.3. Дополнительные требования к участникам закупки	10
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	11
3.1. Общие положения	11
3.2. Информационное обеспечение закупок	11
3.3. Планирование закупок	14
3.4. Комиссии по закупкам	15
3.5. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	17
4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	17
4.1. Порядок определения способов закупок.....	17
4.2. Особенности проведения закупок в электронной форме	18
5. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	20
5.1. Содержание извещения о закупке.....	20
5.2. Требования к содержанию документации о закупке	21
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ	23
6.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	23
6.2. Запрос цен товаров, работ, услуг (далее - запрос цен)	25
6.3. Закупка путем проведения запроса предложений.....	30
6.4. Закупка путем проведения аукциона.....	41
6.5. Закупка путем проведения конкурса	46
6.6. Переторжка	51
7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	53
7.1. Обеспечение исполнения договора.....	53
7.2. Преддоговорные переговоры.	53
7.3. Порядок заключения договора	54
7.4. Протокол разногласий.....	55
7.5. Обязанность Заказчика отказаться от заключения договора.	55
7.6. Право Заказчика отказаться от заключения договора.	56
7.7. Действия Заказчика при уклонении участника Закупки от заключения договора. ...	57
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	62
Приложение 1.....	62

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение о закупках) является документом, который регламентирует закупочную деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 71 (далее - Заказчик), 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.

1.1.2. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Заказчику на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на Заказчика при планировании и осуществлении им закупок за счет указанных средств распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», регулирующие отношения, указанные в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При этом в отношении таких юридических лиц при осуществлении этих закупок применяются положения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

1.1.3. Настоящее Положение о закупках разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

1.1.4. Положение о закупках устанавливает полномочия Заказчика, Комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, способы закупки и детальный порядок их проведения, порядок заключения и изменения условий договора, исполнения договора.

1.1.5. В Положении о закупках рассмотрены следующие способы закупки: аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос цен. Помимо этого приведен перечень случаев для заключения договора с единственным поставщиком

1.2. Термины и определения

В настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 71 применяются следующие термины и определения:

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

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

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с ч. 10 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Запрос цен - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

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

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

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 1.4 настоящего Положения.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

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

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

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

Официальный сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<http://dou71.rybadm.ru>).

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

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

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

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

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при

осуществлении процедуры закупки.

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

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупках.

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

Электронная форма закупок – процедура закупки, при которой весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.

1.3. Принятые сокращения

1. Заказчик - автономное учреждение - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71.

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

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

4. Положение о закупках - Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения.

5. ЭТП – электронная торговая площадка.

1.4. Цели и принципы закупок

1.4.1. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.4.2. 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 неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Правовые основы осуществления закупок.

1.5.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.5.2. Положение о закупках утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета автономного учреждения. В соответствии с ч. 1 ст. 4 Закона № 223-ФЗ Положение и вносимые в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. Настоящее Положение о закупках и вносимые в него изменения вступают в силу со дня утверждения решением Наблюдательного совета автономного учреждения и могут применяться Заказчиком при осуществлении закупок с момента его размещения в единой информационной системе.

1.6. Права и обязанности Заказчика

1.6.1. Заказчик имеет право:

- В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупках принимать решение о проведении закупки и способе закупки.
- Определять технические и функциональные характеристики предполагаемых к закупке товаров, работ, услуг и начальную (максимальную) цену договора.
- Определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения о закупках требования к участникам закупки, требования о соответствии закупаемых товаров, работ, услуг действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным техническим требованиям и нормам, а также нуждам Заказчика.
- Определять перечень документов, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в п. 4.1., 4.2. Положения о закупках.
- Определять требования к оформлению заявки на участие в процедуре проведения закупки.
- Определять размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе, за исключением предоставления документации в форме электронного документа.
- Самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупках, утверждать (подписывать) извещение о проведении закупки, документацию о закупке и приложения к ним.
- В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупках принимать решение об отмене процедур проведения закупок.
- В пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации

Федерации и настоящим Положением о закупках, определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать даты проведения закупок.

- Утверждать Положение о Комиссии по закупкам и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Заказчика по проведению закупок в пределах своих полномочий.

- Определять состав Комиссии по закупкам, лиц, ответственных за проведение закупок и за информационное обеспечение процедуры проведения закупок.

- Реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупках.

1.6.2. Заказчик обязан:

- При осуществлении закупок соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.

- Размещать в единой информационной системе в установленном порядке Положение о закупках, план закупки товаров, работ, услуг, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

- Составлять документацию об осуществлении закупки.

- Готовить разъяснения положений документации о закупке.

- Разрабатывать проект договора, заключаемого по результатам закупки.

- Осуществлять прием и регистрацию документов, полученных при осуществлении закупки от участников проведения процедуры закупки.

- Готовить изменения в извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке.

- Заключать договоры с победителем процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

- Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6.3. При осуществлении деятельности по проведению закупок Заказчику запрещается:

- Включать в состав Комиссии по закупкам физических лиц, лично заинтересованных в результатах закупок (в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также лиц, состоящих в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ (директорами, генеральными директорами, управляющими, президентами и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями (директорами, генеральными директорами) учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, либо являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушками, бабушками и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в настоящем Положении о закупках понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10%_ процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей _10%_ процентов в уставном капитале хозяйственного общества. В случае выявления таких лиц в составе Комиссии по закупкам заказчик принимает решение о внесении изменений в состав Комиссии по закупкам. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сообщить об этом

председателю Комиссии по закупкам или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии по закупкам.

- Оказывать влияние на членов Комиссии по закупкам с целью принятия необоснованных решений о допуске, либо об отказе в допуске какого-либо из участников проведения процедуры закупки, а также решений об определении победителя при осуществлении закупок.

- Проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в торгах, запросе цен, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя торгов, запроса цен.

1.7. Права и обязанности участника проведения процедуры закупки

1.7.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

- Принимать участие в закупке, в том числе путем направления заявки на участие в закупке.

- Получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

- До окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении закупки.

- В случае отзыва заявки на участие в закупке, повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки.

- Получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки.

- Обжаловать действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, Комиссии по закупкам при осуществлении закупки в судебном порядке.

- Обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.7.2. Участник процедуры обязан:

- Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.

- Обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки.

- В срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать Заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь за собой невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- Предоставлять по требованию Заказчика, уполномоченных должностных лиц Заказчика, членов Комиссии по закупкам документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки.

- В случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

2.1. Общие положения

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 о закупке. 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.

2.2. Обязательные требования к участникам закупки

Участником Закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией и Положением о закупках.

2.2.1. При проведении закупочных процедур Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

а) Участники должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим работы (оказывающим услуги), являющиеся предметом Закупки и обладать (при необходимости) действующими лицензиями (аккредитацией, допусками, сертификатами).

б) В отношении Участника не должно проводиться процедуры ликвидации, не должно быть решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.

в) Деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

г) У Участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

2.2.2. Соответствие обязательным требованиям может быть подтверждено участником закупки путем предоставления декларации о соответствии указанным требованиям. Участник закупки вправе представить документы, подтверждающие указанные сведения. Участник закупки несёт ответственность за достоверность представленной информации.

Заказчик имеет право проверить информацию, указанную участником закупки в декларации. В случае предоставления участником Закупки недостоверной информации

Заказчик вправе расторгнуть заключённый с таким участником договор в одностороннем порядке в соответствии с п. 7.21.2. настоящего Положения о закупках.

2.3. Дополнительные требования к участникам закупки

2.3.1. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена, которой **превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей**, Заказчиком может быть установлено дополнительно требование о наличии за последние два года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее пяти аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее двадцати процентов начальной максимальной цены договора, установленной документацией о закупке. В этом случае товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам услугам, при условии отнесения их к одному подклассу продукции и услуг, установленному Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

2.3.2. При осуществлении закупки работ по проведению капитального ремонта зданий, включающих работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуются указанный допуск к работам и указанная лицензия.

2.3.3 К Участникам закупки могут быть установлены также следующие квалификационные требования:

а) Наличие необходимой для выполнения работ/оказания услуг технической базы (оборудование, автотранспорт и т.д.).

Если в Техническом задании установлен перечень техники и/или оборудования, которые необходимо использовать при выполнении работ/оказании услуг по договору, участник должен в составе заявки представить копии документов, подтверждающих право законного владения участником указанными техникой и/или оборудованием. В случае непредоставления установленных документов, Заявка такого участника будет отклонена как несоответствующая требованиям Документации.

б) Наличие необходимых для выполнения работ/оказания услуг трудовых ресурсов (обученного и аттестованного персонала, работников, имеющих необходимые разряды и допуски).

в) Дополнительные (специальные) требования к Участникам закупки, которые устанавливаются Техническим заданием.

2.3.4. Также Заказчиком могут быть установлены следующие дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки:

а) Участники должны обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения Запроса предложений на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

б) Сведения об Участнике должны отсутствовать в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона 223-ФЗ и статьёй 104 Закона 44-ФЗ.

Заказчик вправе установить иные дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки, при этом они должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением о закупках и документацией о закупке.

Требования к участникам закупки указываются в документации о закупке и распространяются в равной мере на всех участников закупки. Несоответствие участника закупки установленным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Общие положения

Настоящий раздел определяет требования к порядку подготовки закупки товаров, работ, услуг. Подготовка к проведению закупки включает в себя комплекс организационных и правовых мероприятий, осуществляемых сотрудниками Заказчика в целях оформления потребности в товарах, работах, услугах и определения способов ее удовлетворения.

Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика самостоятельно или в соответствии с информацией, поступившей от структурных подразделений (при наличии) и (или) сотрудников Заказчика, собственника имущества или иных органов управления.

При проведении торгов Заказчиком могут выделяться отдельные лоты. Выделение лотов в составе предмета торгов осуществляется Заказчиком в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Запрещается включение в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом торгов.

3.2. Информационное обеспечение закупок

Информационное обеспечение закупок осуществляется в соответствии со ст. 4 Закона 223-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом 223-ФЗ и Положением, размещается заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

Не подлежит размещению в единой информационной системе следующая информация:

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

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

3) сведения по определенной Правительством Российской Федерации конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика;

4) сведения об определенном Правительством Российской Федерации перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика.

Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика Положение о закупках, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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 в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Изменения в опубликованную информацию вносятся посредством размещения документа, содержащего перечень внесённых изменений. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, а также изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом 223-ФЗ и настоящим Положением о закупках на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на иных сайтах и в средствах массовой информации.

Положение о закупке, включая все изменения и дополнения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению **в единой информационной системе** в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

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

При закупке **в единой информационной системе** размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой **в единой информационной системе** предусмотрено Федеральным законом и положением о закупке.

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

Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению количества закупаемых товаров, работ, услуг.

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

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком **в единой информационной системе** не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят в реестр договоров **в единой информационной системе** следующие информацию и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
 - в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
 - в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);
- к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;
- л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;
- м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

Заказчик **вправе не размещать в единой информационной системе** сведения о закупке товаров, работ, услуг, **стоимость которых не превышает сто тысяч рублей**. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Размещенная **в единой информационной системе** информация о закупке, Положение о закупках, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает **в единой информационной системе**:

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (при их наличии);

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

Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

3.3. Планирование закупок

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

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

3.3.1. План закупок товаров, работ, услуг.

План закупок формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и утверждается руководителем Заказчика.

Внесение изменений в план закупок утверждается руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее, чем один год в единой информационной системе в срок не позднее 31 декабря текущего года.

Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3.2. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

Утверждённый план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

Заказчик размещает в единой информационной системе в срок не позднее 31 декабря текущего года.

Изменения в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств вносятся в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Изменения в опубликованную информацию вносятся посредством размещения документа, содержащего перечень внесённых изменений.

3.4. Комиссии по закупкам

Решение о создании Комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия по закупкам), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии по закупкам осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

В состав Комиссии по закупкам могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии по закупкам, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

Основной функцией Комиссии по закупкам является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования Комиссии по закупкам, права, обязанности и ответственность членов Комиссии по закупкам, регламент работы Комиссии по закупкам и иные вопросы деятельности Комиссии по закупкам определяются Заказчиком.

Комиссия правомочна исполнять свои функции, если на заседании Комиссии по закупкам присутствует **не менее половины ее членов**. Члены Комиссии по закупкам должны быть заранее уведомлены секретарем Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по закупкам. Принятие решения членами

Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирования своих полномочий иным лицам не допускается.

Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением о закупках, имеет право:

- В случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика (при наличии).

- Запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных участниками в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам.

- Запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов.

- Реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупок, члены Комиссии по закупкам обязаны:

- Строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение.

- Лично присутствовать на заседаниях Комиссии по закупкам, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- Своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по закупкам.

- Обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок.

- Незамедлительно информировать председателя Комиссии по закупкам либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе Комиссии по закупкам в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

- Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены Комиссии по закупкам имеют право:

- Знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

- Запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика (при наличии) о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится закупка.

- В случае несогласия с решением Комиссии по закупкам, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Комиссии по закупкам. Особое мнение члена Комиссии по закупкам не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам Комиссии по закупкам запрещается:

- Проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в торгах, запросе цен, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя торгов, запроса цен.

- Вскрывать конверты с заявками на участие в закупке до официальной даты вскрытия конвертов.

- Создавать преимущественные условия участия в закупке.

- Принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.
- Отказываться от голосования.

Предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Состав, порядок формирования и деятельности Комиссии по закупкам определяется Положением о Комиссии по закупкам, утверждаемым руководителем Заказчика.

3.5. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

При проведении закупки Заказчиком подготавливается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) является приложением к документации о закупке.

Обоснованием начальной (максимальной) цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее трёх) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

Обоснованием начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ будет являться смета на выполнение работ. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в Управлении строительства Администрации городского округа города Рыбинск, в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. Порядок определения способов закупок

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться с помощью следующих процедур закупки

- 1) конкурс.
- 2) аукцион;
- 3) запрос цен;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная), цена которых превышает **5 000 000 (пять миллионов) рублей**, осуществляется Заказчиком путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Проведение торгов в форме конкурса целесообразно использовать в случае необходимости сокращения роли ценовых критериев, в пользу иных критериев,

необходимых для лучшего исполнения договора.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена.

Проведение торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, целесообразно использовать в случае, если в отношении предмета закупки сложился функционирующий рынок, не требующий оценки предложений участников по качеству товаров (квалификации участников, опыту работы и т.д.).

Выбор конкретной процедуры (конкурс или аукцион) осуществляется Заказчиком самостоятельно. Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме торгов вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная), цена которых **не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей**, может осуществляться Заказчиком без проведения торгов, **а именно путем проведения запроса цен товаров, работ, услуг, запроса предложений товаров, работ, услуг.**

Запрос цен - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

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

Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных Положением о закупках.

Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) определяются настоящим Положением о закупках. Такие закупки осуществляются без проведения процедур закупки и совершаются путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Закупка производится одним из способов, предусмотренных п. 4.1. настоящего Положения о закупках. **Иные способы закупки могут быть использованы Заказчиком только после внесения соответствующих изменений в настоящее Положение о закупках.**

Результаты проведенных процедур закупки оформляются соответствующими протоколами и подлежат размещению **в единой информационной системе** в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ.

4.2. Особенности проведения закупок в электронной форме

Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупках, может

проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Электронная форма закупок – это процедура закупки, при которой весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.

В случае закупки товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» включенных в перечень, предусмотренный частью 4 статьи 3 Закона 223-ФЗ, закупки таких товаров, работ, услуг осуществляются в электронной форме, если в настоящем Положении о закупках не предусмотрена закупка указанных товаров, работ и услуг (таблица 1) у единственного поставщика.

Таблица 1.

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
<u>2100000</u>	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них
<u>2200000</u>	Полиграфическая и печатная продукция
<u>3000000</u>	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
<u>3200000</u>	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
<u>3300000</u>	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
<u>3400000</u>	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
<u>3590000</u>	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
<u>3699010</u>	Канцелярские принадлежности
<u>4100000</u>	Природная вода и лед
<u>5000000</u>	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
<u>7250000</u>	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
<u>7493000</u>	Услуги по уборке зданий

Закупки в электронной форме могут проводиться как с использованием электронной торговой площадки, так и без нее, самостоятельно Заказчиком. В случае проведения

закупки вне электронной торговой площадки, допускается заключение договора на бумажном носителе. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Проведение закупок в электронной форме обеспечивается Оператором электронной площадки посредством использования функциональных возможностей соответствующей площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам. Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым.

Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств ЭЦП) устанавливаются Оператором электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

5. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

5.1. Содержание извещения о закупке

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) указание на возможность проведения переторжки;

10) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

11) сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса цен и документацию о запросе цен в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в закупке;

12) ссылку на то, что остальные и более подробные условия процедуры закупки сформулированы в документации по закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению, если документация по закупке составляется в виде отдельного документа;

13) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона N 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

К извещению о проведении запроса цен должен прикладываться проект договора, если документация по запросу цен не составляется в виде отдельного документа.

В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

5.2. Требования к содержанию документации о закупке

5.2.1. Документация по закупке является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его.

5.2.2. Документация по закупке должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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 цене договора (цене лота);

- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупках;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупках;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 18) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.
- 19) срок в течение которого победитель может подписать проект договора;
- 20) право Заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;
- 21) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 22) наименование Заказчика, его почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 23) иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального Закона 223-ФЗ.

5.2.3. Документация по закупке должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы;
- каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (при наличии печати) (для юридических лиц) и подписан руководителем участника либо уполномоченным лицом;
- заявка должна содержать опись входящих в их состав документов;
- заявка должна быть представлена в конверте (пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса цен (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;
- прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки;

5.2.4. Документация по закупке перед размещением ее **в единой информационной системе** подлежит утверждению руководителем Заказчика.

Заказчик обеспечивает размещение документации по закупке (если разрабатывается) в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Документация по закупке должна быть доступна для ознакомления **в единой информационной системе** без взимания платы.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

6.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

6.1.1. Случаи осуществления закупки товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случаях:

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает девяносто пять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок Заказчика в соответствии с планом закупок;

2) заключается договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, осуществляемых за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

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

а) осуществления закупки услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

б) осуществления закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

в) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

г) возникновения потребности 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;

4) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

6) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с Положением о закупках заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) с штатными работниками Заказчика, студентами и аспирантами Заказчика (включается при необходимости);

7) заключается договор на оказание преподавательских услуг физическим лицом;

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

9) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

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

11) 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»;

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

13) заключается договоры энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии; осуществляется закупка услуг связи.

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

15) осуществляется закупка любых товаров, работ, услуг на любую сумму при признании закупочных процедур, направленных на закупку указанных товаров, работ, услуг, несостоявшимися по причине отсутствия хотя бы одной заявки на участие в них, а также по причине отказа в допуске к участию в закупке всех участников такой закупки, по причине допуска только одного участника (на стадии рассмотрения заявок);

16) осуществляется дополнительная закупка, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющими товарами, оборудованием, транспортными средствами, технологией или услугами. Проведение дополнительной закупки в отношении ранее заключенных договоров допускается в пределах 30% стоимости первоначального договора.

17) возникновение срочной потребности в продукции, при которой проведение конкурентных процедур закупки в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно и(или) может иметь неблагоприятные финансовые последствия для

Заказчика либо угрожает срывом основной (уставной) деятельности Заказчика. При этом срочность закупки не должна являться следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика. В этом случае проведение закупки осуществляется на основании решения Комиссией по закупкам независимо от суммы сделки при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, при этом применяются положения о необходимости обоснования (расчёта) цены закупки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения о закупках.

18) осуществляется закупка технической документации или программного обеспечения в случае, если данная документация или программное обеспечение необходимо для функционирования изделий, закупленных заказчиком, и закупается у разработчиков/производителей изделий.

19) договор, заключенный по результатам закупочных процедур, расторгнут по любым основаниям, а также в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора (либо участника, заявке которого присвоен второй номер). При этом проведение повторных процедур закупки с учетом срочности вопроса нецелесообразно, может привести к негативным последствиям для заказчика.

20) осуществляется закупка в случае, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику); осуществляется закупка товаров, работ, услуг у юридического лица, являющегося единственным (уникальным) производителем/продавцом таких товаров, работ, услуг.

21) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды; а также создается угроза срыва технологического процесса и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

6.1.2. Принятие решения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, принимает руководитель Учреждения единолично.

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, принимается Комиссией по закупкам и оформляется протоколом.

6.1.3. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок, их оценку и сопоставление.

Заказчик вправе закупать товары, работы, услуги у единственного поставщика в случаях, указанных в п. 6.1. настоящего Положения о закупках.

Извещение о закупке размещаются *в единой информационной системе* в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

Договор с единственным поставщиком заключается в соответствии с общими правилами, указанными в разделе 7 настоящего Положения о закупках.

6.2. Запрос цен товаров, работ, услуг (далее - запрос цен)

6.2.1. Общие положения

Под запросом цен понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В

ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения **в единой информационной системе** извещения о проведении запроса цен.

Запрос цен не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Основанием для подготовки и проведения запроса цен является план закупок учреждения, утвержденный на календарный год.

Заказчик проводит запрос цен в случае, если по результатам определения начальной максимальной цены договора сумма закупки превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**.

Заказчик имеет право по рекомендации Комиссии по закупкам провести запрос цен в случае, если по результатам определения начальной максимальной цены договора сумма закупки не превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**.

Запрос цен проводится в следующей последовательности:

- 1) определение Заказчиком условий, требований запроса цен;
- 2) размещение в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен, документации о запросе цен и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- 3) получение заявок на участие в запросе цен;
- 4) вскрытие заявок на участие в запросе цен или открытие доступа к заявкам на участие в запросе цен, поданным в форме электронных документов;
- 5) проведение переторжки на участие в запросе цен (при необходимости);
- 6) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен;
- 7) принятие решения о результатах проведения процедуры запроса цен;
- 8) размещение в единой информационной системе, а также в случае проведения запроса цен в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;
- 9) подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе цен, признанную наилучшей.

6.2.2. Извещение и документация о проведении запроса цен. Информационное обеспечение запроса цен.

Извещение о проведении запроса цен, документация о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса должны быть утверждены Заказчиком и размещены **в единой информационной системе** не позднее, чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

Извещение о проведении запроса цен должно быть доступным для ознакомления **в единой информационной системе** в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 5.1. настоящего Положения.

В документации о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктами 5.2.1., 5.2.2. настоящего Положения;
- форму заявки на участие в запросе цен;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в запросе цен, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- срок и порядок внесения изменений в извещение о проведении запроса цен или отказа от проведения запроса цен;
- срок заключения договора. по итогам запроса цен.

Документация по запросу цен может не составляться в виде отдельного документа, если все вышеперечисленные требования указаны в извещении или приложены к нему. В таком случае, все, что относится к документации по запросу цен, относится к извещению.

Заказчик вправе в любое время вплоть до подведения итогов запроса цен отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом **в единой информационной системе** и (при проведении запроса цен в электронной форме) на электронной площадке.

6.2.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен.

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в документации о проведении запроса цен (Приложение 1). Подача заявок на участие в запросе цен в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

Заявка на участие в запросе цен, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Со дня размещения извещения о проведении запроса цен **в единой информационной системе** и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, осуществляется прием заявок на участие в запросе цен.

Для участия в проведении запроса цен участник запроса цен должен подать заявку на участие в запросе цен в запечатанном конверте в порядке, установленном документацией о запросе цен.

Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен.

Заявка подается в письменной форме на бумажном носителе в конверте почтой, лично или с курьером. Подача заявок на участие в запросе цен в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения и документы:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН;

- документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен обязательным требованиям к участникам закупки, установленным п. 2.1. настоящего Положения о закупках;

- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;

- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке и документации о закупке;

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

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

Заявка на участие в запросе цен, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Участник закупки, подавший заявку, вправе ее отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками, а также вправе подать новую заявку.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка на участие в запросе цен регистрируется заказчиком в журнале. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, не рассматриваются и направляются в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам запроса цен, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

6.2.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок. Проведение переторжки. Выбор победителя запроса цен.

Комиссия начинает рассмотрение заявок после истечения срока их подачи. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным извещением (документацией) по запросу цен, и соответствие участников установленным требованиям с целью допуска к дальнейшему участию в запросе цен.

Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено извещением и документацией о запросе цен либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса цен или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

- несоответствие участника запроса цен требованиям к участнику запроса цен, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен;

- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен;

- несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

После принятия решения о допуске участников Комиссия принимает решение о проведении или не проведении переторжки, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии по закупкам.

Если принято решение о непроведении переторжки, Комиссия в том же протоколе определяет итоги запроса цен.

Переторжка может быть проведена только в случае, если указание на это было в документации о проведении запроса цен.

Если принято решение о проведении переторжки, Комиссия сообщает об этом участникам с указанием срока предоставления новых цен. Переторжка проводится в порядке, установленном п. 6.7. настоящего Положения о закупках.

Комиссия ранжирует заявки по цене (с учетом результатов переторжки, если проводилась), начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников

лучшее (более высокое) место при ранжировании получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При одинаковой минимальной цене товаров, работ, услуг поданной несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Обязательные требования, которые вносятся в протокол:

- наименование и реквизиты закупки;
- сведения об объеме закупаемой продукции, начальной цене договора, сроке исполнения договора;
- перечень участников закупки, подавших заявки и цены таких заявок;
- решение о допуске либо отказе ему в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник закупки или его заявка. Четко должно быть сформулировано, какие пункты заявки не отвечают требованиям, указанным в извещении;
- результаты голосования членов Комиссии по закупкам, принявших участие в голосовании;
- сведения о победителе в проведении запроса цен;
- сведения об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается **в единой информационной системе** не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае, если в протоколе, составленном при проведении Запроса предложений, были обнаружены ошибки, опечатки и/или иные несоответствия сведениям, указанным в заявках Участников или в Документации о закупке, Заказчик вправе устранить обнаруженные недостатки путем составления новой редакции протокола либо путем внесения изменений в имеющийся протокол, но не позднее 10 дней с момента подведения итогов запроса предложений. Новая редакция протокола (изменения в протокол) публикуется в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня со дня подписания. С момента публикации новой редакции протокола (изменений в протокол) ранее составленный протокол (измененный пункт протокола) является недействующим.

Если в новой редакции протокола (изменениях в протокол) победителем был признан другой участник закупки, договор с таким участником должен быть заключен в срок, установленный в настоящей Документации.

6.2.5. Особенности признания запроса цен несостоявшимся.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок.

Если по результатам рассмотрения заявок не один из участников и поданные ими заявки не были признаны соответствующими требованиям документации, в протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся.

В случае признания запроса цен несостоявшимся по причине отсутствия заявок, Заказчик вправе:

- а) заключить договор с единственным поставщиком в порядке, указанном в разделе 7 настоящего Положения;

б) повторно провести процедуру запроса цен, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды;

в) повторно провести закупочную процедуру, изменив способ закупки.

Если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки (в т.ч. участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими требованиям документации, в протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся, а также указываются рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям:

1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, в случае признания поданной им заявки соответствующей всем условиям закупки. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение десяти дней со дня опубликования Протокола подведения итогов запроса цен в единой информационной системе;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) отказаться от проведения закупки.

6.2.6. Заключение договора по итогам запроса цен.

После выбора победителя запроса цен с ним заключается договор в порядке, указанном в п. 7.3. настоящего Положения о закупках.

Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса цен (единственный участник запроса цен) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником запроса цен, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий в соответствии с п. 7.7. настоящего Положения о закупках. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, включаются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен и предложенных победителем запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

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 проведенного запроса цен, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор **в единой информационной системе** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг и не может превышать 30% от цены договора, заключенного по итогам запроса цен.

6.3. Закупка путем проведения запроса предложений

6.3.1. Общие положения о запросе предложений.

Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором, информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии по закупкам предложило лучшие условия исполнения договора в

соответствии с установленными критериями и Порядком оценки заявок на участие в закупке.

Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заказчик проводит запрос предложений в случае, если по результатам определения начальной максимальной цены договора сумма закупки превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**.

Заказчик имеет право по рекомендации Комиссии по закупкам провести запрос предложений в случае, если по результатам определения начальной максимальной цены договора сумма закупки не превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**.

Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

6.3.2. Извещение и документация о проведении запроса предложений.

Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе. Эта информация размещается не менее чем за пять дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

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

В тексте извещения о проведении запроса предложений помимо сведений, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация о запросе предложений по усмотрению Заказчика.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

В документации о проведении запроса предложений помимо сведений, указанных в пунктах 5.2.1, 5.2.2. настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация о запросе предложений по усмотрению Заказчика.

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

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

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

6.3.3. Порядок подачи заявок и проведения запроса предложений.

Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать

6.3.3.1. документы¹, подтверждающие соответствие Участников требованиям установленным Документацией о запросе предложений:

а) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП), содержащая сведения об Участнике. Выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП должна быть выдана налоговым органом не ранее двух месяцев до даты опубликования Извещения. Выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП должна отражать сведения, действительные на дату подачи заявки на участие в запросе предложений.

Сведения о единоличном исполнительном органе Участника – юридического лица, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, должны быть актуальны на дату предоставления Заявки на участие в запросе предложений.

б) Учредительные документы, а также все изменения, внесенные в них.

в) Свидетельство или лист записи ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица, содержащее основной государственный регистрационный номер юридического лица, или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до указанной даты).

г) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.

д) Свидетельство или лист записи ЕГРИП о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, содержащее основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

е) Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01 января 2004 года (в случае регистрации индивидуального предпринимателя до указанной даты).

ж) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.

з) Документы об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица или выписка из документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная надлежащим образом.

В случае если в качестве единоличного исполнительного органа Участника выступает управляющий или управляющая Организация, Участник должен также предоставить договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему (управляющей Организации), решение (протокол) уполномоченного органа управления Участника о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему (управляющей Организации). Кроме того в отношении управляющего (управляющей Организации) Участник должен представить документы, перечисленные в пп. «а» - «з» п. 1.4.1 настоящей Документации, подтверждающие правоспособность управляющего (управляющей Организации).

и) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащим образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством

¹ Документы предоставляются в составе Заявки в зависимости от статуса Участника (юридическое или физическое лицо).

Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

к) Сведения об Участнике, содержащие наименование участника, ОГРН, ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ (из Письма (уведомления) территориального органа статистики).

л) Подлинник или нотариально заверенную копию доверенности, подтверждающую полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в Запросе предложений, в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим права действовать от имени Участника без доверенности.

Если Заявка подписана лицом, действующим от имени Участника на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, Заявка должна содержать подлинник или нотариально заверенную копию доверенности, на основании которой выдана доверенность лицу, подписавшему Заявку. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна отвечать требованиям ст. 187 Гражданского кодекса Российской Федерации.

м) Согласие физического лица на обработку персональных данных (Форма 13).

Все копии документов, указанных в пп. «б» - «м» должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации Участника либо уполномоченного лица.

н) Декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, подготовленную по форме, утвержденной Постановлением Правительства от 11.12.2014 г. № 1352, и подписанную Участником закупки, или Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные с использованием сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» (при установлении такого требования).

Все копии документов, указанных в пп. «б» - «к» должны быть скреплены печатью и заверены подписью лица, уполномоченного на подписание Заявки от имени Участника.

6.3.3.2. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника квалификационным требованиям настоящей Документации (при наличии таких требований в документации о проведении запроса предложений):

а) Предложение о качестве выполнения работ/ оказания услуг;

б) Справка об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 7).

В качестве подтверждения Участником прикладываются копии договоров и актов выполненных работ.

Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью лица, уполномоченного на подписание Заявки от имени Участника.

6.3.3.3. Сведения о материально-технических ресурсах Участника (при наличии таких требований в документации о проведении запроса предложений).

В качестве подтверждения Участником к форме прикладываются:

а) копии Актов о приемке-передаче объектов основных средств по каждой единице машин и механизмов, а также технологическому оборудованию, привлекаемому для оказания требуемых услуг (Унифицированная форма № ОС-1, утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7) или копии договоров их проката, аренды, лизинга и т.д.

б) Копии свидетельств о регистрации права собственности на производственные помещения или копии договоров об аренде производственных помещений.

Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью лица, уполномоченного на подписание Заявки от имени Участника.

6.3.3.4. Сведения о кадровых ресурсах Участника (при наличии таких требований в документации о проведении запроса предложений).

В качестве подтверждения Участником прикладываются:

а) подлинник выписки из штатного расписания организации Участника, которая должна быть скреплена печатью и заверена подписью руководителя организации Участника;

б) копии документов о профессиональном образовании привлекаемых специалистов, которые в полной мере должны подтверждать их достаточное профессиональное образование и квалификацию по виду оказываемых ими работ.

в) Копии трудовых договоров или договоров найма в случае привлечения Участником рабочего персонала или специалистов к выполнению работ/оказанию услуг, являющихся предметом закупки, по трудовому договору или договору найма.

г) Копии иных гражданско-правовых договоров в случае привлечения Участником специалистов к выполнению работ/оказанию услуг, являющихся предметом закупки, на основании гражданско-правовых договоров.

д) Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году проведения запроса предложений, с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу сведений в налоговый орган.

Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью лица, уполномоченного на подписание Заявки от имени Участника.

6.3.3.5. Копии всех необходимых разрешительных документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим работы (оказывающим услуги), являющиеся предметом Закупки. Разрешительные документы должны быть действующими (действие документов не должно быть приостановлено) на дату проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Участников Закупки, за исключением случаев, когда настоящей Документацией для отдельных видов документов установлено иное. Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации Участника либо уполномоченного лица.

6.3.3.6. Документы, подтверждающие соответствие Участника дополнительным (специальным) требованиям, перечень которых указан в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью документации о запросе предложений (при наличии таких требований в документации о проведении запроса предложений).

6.3.3.7. Другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

Представленные участником в составе заявки документы не должны содержать противоречивую информацию, указанные в них сведения должны соответствовать данным, содержащимся в официальных источниках на дату подачи заявки.

Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для

юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для физического лица).

Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью (при наличии) участника размещения заказа (закупки) (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь Комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь Комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

Любой участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

Документацией о проведении запроса предложений может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе участник закупки предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса предложений.

Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении

запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, без рассмотрения.

Если в документации о проведении запроса предложений не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в запросе предложений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений.

Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений. Изменение предмета запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

6.3.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Председатель Комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений.

Председатель Комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь Комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также

информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии) (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон (при наличии) каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

По итогам процедуры вскрытия конвертов с заявками Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о признании таких претендентов на участие в запросе предложений участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

Комиссия по закупкам имеет право отклонить заявку Участника и тем самым отстранить ее от дальнейшего участия в закупке на любом этапе ее проведения в следующих случаях:

– при выявлении недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в Закупке;

– несоответствия Участника требованиям, установленным к Участникам закупки;

– несоответствия предлагаемых Участником работ (услуг) требованиям, установленным документацией о запросе предложений к работам (услугам), являющимся предметом закупки;

– несоответствия заявки на участие в Закупке требованиям настоящей Документации.

После принятия решения о допуске участников Комиссия по закупкам принимает решение о проведении или не проведении переторжки, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии по закупкам.

Переторжка может быть проведена только в случае, если указание на это было в документации о проведении запроса цен.

Если принято решение о проведении переторжки, Комиссия по закупкам сообщает об этом участникам с указанием срока предоставления новых цен. Переторжка проводится в порядке, установленном п. 6.6. настоящего Положения о закупках.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений должен содержать сведения о претендентах на участие в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений с указанием положений Документации о запросе

предложений, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе предложений, а также решение Комиссии по закупкам о проведении или не проведении переторжки (если возможность проведения переторжки была предусмотрена документацией о проведении запроса предложений).

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе **не позднее 3 (трех) дней** с даты его подписания.

В случае, если в протоколе, составленном при проведении Запроса предложений, были обнаружены ошибки, опечатки и/или иные несоответствия сведениям, указанным в заявках Участников или в Документации о закупке, Заказчик вправе устранить обнаруженные недостатки путем составления новой редакции протокола либо путем внесения изменений в имеющийся протокол, но не позднее 10 дней с момента подведения итогов запроса предложений. Новая редакция протокола (изменения в протокол) публикуется в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня со дня подписания. С момента публикации новой редакции протокола (изменений в протокол) ранее составленный протокол (измененный пункт протокола) является недействующим.

Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя Комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6.3.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению заявок на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

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

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

Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, или предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям законодательства, настоящего Положения, Документации о проведении запроса предложений.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

Для оценки и сопоставления заявок участников запроса предложений Заказчик

вправе устанавливать критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах.

Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- 4) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 5) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника запроса предложений, включая наличие ученых степеней).

При необходимости Заказчик может использовать иные критерии, если это было указано в документации о проведении запроса предложений.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Документацией о запросе предложений в соответствии с Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в Документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

6.3.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

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

- 1) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;
- 2) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);

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

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

6) рекомендация Заказчику о заключении или незаключении договора с победителем запроса предложений с обоснованием.

7) рекомендация Заказчику о заключении или незаключении договора с участником запроса предложений, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений с обоснованием.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам и не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок Заказчик размещает указанный протокол *в единой информационной системе*.

В случае, если в протоколе, составленном при проведении Запроса предложений, были обнаружены ошибки, опечатки и/или иные несоответствия сведениям, указанным в заявках Участников или в Документации о закупке, Заказчик вправе устранить обнаруженные недостатки путем составления новой редакции протокола либо путем внесения изменений в имеющийся протокол, но не позднее 10 дней с момента публикации протокола оценки и сопоставления заявок. Новая редакция протокола (изменения в протокол) публикуется в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня со дня подписания. С момента публикации новой редакции протокола (изменений в протокол) ранее составленный протокол (измененный пункт протокола) является недействующим.

Если в новой редакции протокола (изменениях в протокол) победителем был признан другой участник закупки, договор с таким участником должен быть заключен в срок, установленный в настоящей Документации.

В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан по истечении течения десяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе предложений возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

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

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений. Единственная заявка рассматривается Комиссией по закупкам и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на

участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем Комиссии по закупкам не менее трех лет.

6.3.6. Заключение договора по итогам запроса предложений.

После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в соответствии с пунктами 7.3., 7.7. настоящего Положения о закупках.

Победитель запроса предложений не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса предложений (единственный участник запроса предложений) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником запроса цен, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса предложений и предложенных победителем запроса предложений, по цене и на условиях, предложенных в заявке победителя в проведении запроса предложений.

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 проведенного запроса цен, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор **в единой информационной системе** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг.

6.4. Закупка путем проведения аукциона

6.4.1. Общие положения.

Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Заказчик обязан провести аукцион в случае, если начальная максимальная цена контракта, при ее определении превышает **5 000 000 (пять миллионов) рублей**, а так же в случае, если предметом закупки является товар, работа, услуга, указанная в Перечне, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Заказчик имеет право по рекомендации Комиссии по закупкам провести аукцион в случае, если начальная максимальная цена контракта при ее определении не превышает **5 000 000 (пять миллионов) рублей**.

Аукцион проводится, как правило, в случае, если в отношении предмета закупки сложился функционирующий рынок, не требующий оценки предложений участников по качеству товаров (квалификации участников, опыту работы и т.д.).

Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения.

Извещение о проведении аукциона размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе

направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Не допускается взимание с участников размещения закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление Документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией об аукционе.

Во всем, что не оговорено в разделе 6.4. настоящего Положения, проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

6.4.2. Документация об аукционе.

Документация об аукционе помимо сведений, указанных в пунктах 5.2.1 и 5.2.2. настоящего Положения, должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

Документация об аукционе может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

форму подачи предложений о цене договора;

величину понижения начальной цены контракта («шаг аукциона»).

В случае, если в Документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

Размещение Документации об аукционе в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений Документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации об аукционе не должно изменять ее суть.

Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе внести изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.4.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

Для участия в открытом аукционе Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в Документации об аукционе.

Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для физического лица).

Требования к содержанию и составу заявки должны содержаться в документации об аукционе.

Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

Документацией об аукционе может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в аукционе на бумажном носителе, участник закупки предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией об аукционе.

В случае если на стороне Участника открытого аукциона выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника открытого аукциона.

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

Если в документации об аукционе не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

6.4.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и Документацией об аукционе.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

6.4.5. Порядок проведения аукциона.

В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии по закупкам, участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член Комиссии по закупкам, избранный путем открытого голосования членов Комиссии по закупкам большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.

Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора (лота) проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" указывается в Документации об аукционе и устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора проводится в следующем порядке:

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

аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);

участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

в случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую (высокую) цену договора, Комиссия по закупкам вправе снизить «шаг аукциона»

на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

Аукцион с подачей предложений о цене договора в закрытой форме проводится в следующем порядке:

в день подачи заявки или в день проведения аукциона участники аукциона представляют Заказчику (Комиссии по закупкам) в запечатанном конверте предложения о цене договора (лота);

перед вскрытием конвертов с предложениями о цене договора Комиссия по закупкам проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

Комиссия по закупкам рассматривает предложения участников аукциона о цене договора (лота). Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена договора (лота) указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Комиссией по закупкам принимается во внимание цена, указанная прописью. Предложения, содержащие цену выше начальной цены (максимальной) договора, не рассматриваются. В случае, если при закрытой форме подачи предложений о цене договора предложения о цене договора двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие условия.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор.

При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол об итогах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

Протокол об итогах аукциона подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

Протокол об итогах аукциона размещается *в единой информационной системе* не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к Документации об аукционе. Договор по итогам аукциона заключается в порядке, предусмотренном пунктами 7.3., 7.7. настоящего Положения о закупках.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона

обязаны возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, возвращаются такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания контракта с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона или представлено менее двух предложений о цене в запечатанных конвертах (при проведении аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене договора (лота)), или если после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

По результатам аукциона договор заключается в порядке, предусмотренном п. 7.3. настоящего Положения о закупках.

6.5. Закупка путем проведения конкурса

6.5.1. Общие положения о конкурсе.

Под конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Заказчик обязан провести конкурс, в случае, если начальная максимальная цена договора превышает **5 000 000 (пять миллионов) рублей**.

Заказчик имеет право по рекомендации Комиссии по закупкам провести конкурс, в случае, если начальная максимальная цена договора не превышает **5 000 000 (пять миллионов) рублей**.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса Заказчик вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.11 настоящего Положения.

6.5.2. Конкурсная документация.

Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пунктах 5.2.1., 5.2.2. настоящего Положения может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчику.

Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня 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 дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для физического лица).

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются Заказчиком в конкурсной документации.

Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, Претендент предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией.

В случае если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в ее состав документов,

быть скреплены печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

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

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица, либо фамилии, имени, отчества (при наличии) и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном подпунктом 6.5.4. настоящего Положения и возвращается участнику закупки, направившему такую заявку.

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 несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Претендент на участие в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

В случае если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, Претенденты на участие в конкурсе, уже подавшие заявку на момент продления срока представления заявок, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком такого уведомления. Не направление Претендентом на участие в конкурсе указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Претендента на участие в конкурсе с измененными условиями.

6.5.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока

представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки, представившим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии заявок на участие в конкурсе.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, размещается *в единой информационной системе*.

Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный участник закупки признан участником конкурса либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6.5.5. Рассмотрение конкурсных заявок.

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки участников закупки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

Комиссия по закупкам отклоняет конкурсную заявку, если участник закупки, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому участнику закупки отказывается в допуске к участию в конкурсе.

Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Комиссией по закупкам в соответствии с подпунктом 6.5.5. настоящего Положения, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса по правилам, указанным в подпункте 7.4.7. настоящего Положения. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

6.5.6. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса.

Для оценки и сопоставления заявок (предложений) участников процедур закупок Заказчик устанавливает критерии (Приложение 1), обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчику в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) качественные и функциональные характеристики объекта закупки;
- 4) условия гарантии в отношении объекта закупки;
- 5) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

В документации о проведении процедур закупок Заказчик обязана указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки и сопоставления заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации в соответствии с Порядком оценки сопоставления заявок на участие в закупке (Приложение 1).

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и

сопоставления, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок Заказчик размещает указанный протокол в единой информационной системе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается в порядке, предусмотренном пунктами 7.3., 7.7. настоящего Положения о закупках.

В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

В случае выявления несоответствия победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, установленным требованиям к участникам конкурса обеспечение заявок возвращается победителю конкурса или участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Заказчиком уведомления об отказе от заключения договора.

6.6. Переторжка

6.6.1. Конкурс, запрос цен, запрос предложений могут проводиться с переторжкой. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупочной процедуры в рамках специально организованной для этого процедуры.

Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде проводится очно или заочно. При проведении процедуры закупки в электронном виде на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

Комиссия по закупкам принимает решение:

- о проведении переторжки;
- о форме переторжки, в случае проведения процедуры закупки на ЭТП.

6.6.2. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены комиссией к участию в закупочной процедуре. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

6.6.3. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников закупочной процедуры на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам ЭТП, при проведении процедуры закупки в электронном виде. При проведении переторжки в очной или заочной форме подача новых предложений участниками производится в запечатанных конвертах либо в ином порядке, исключающем получение информации о новом предложении конкретного участника другими участниками.

6.6.4. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

6.6.5. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

6.6.6. При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора.

6.6.7. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но в любом случае не более времени, установленного регламентом ЭТП, а при отсутствии регулирования данного вопроса ЭТП - не более 4 часов.

Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

6.6.8. Результаты проведения процедуры переторжки на ЭТП оформляются протоколом, который подлежит размещению на ЭТП и ЕИС.

6.6.9. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

6.6.10. При очной и заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей;

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в очной и заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

6.6.11. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на

участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

6.6.12. Заседание Комиссии по закупкам по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

6.6.13. При проведении переторжки в очной форме участники закупки представляют измененные условия заявки на участие в процедуре закупке лично или через своего уполномоченного представителя членам Комиссии по закупкам на заседании комиссии по очной переторжке - в отсутствие других участников закупки. Заседание комиссии по очной переторжке оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте в течение 3 дней с даты подписания.

6.6.14. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Обеспечение исполнения договора.

Заказчик имеет право установить в документации о закупке требование обеспечения при применении любого способа закупки в размере от 1 до 30% начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств или в виде банковской гарантии, срок действия которой должен превышать срок последней поставки товара, оказания всех услуг, выполнения всех работ, предусмотренных договором, не менее чем на один месяц. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются ему после исполнения договора в течение 30 рабочих дней со дня подписания последнего акта приемки товаров, акта выполненных работ, оказанных услуг, а если договор предусматривает предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться и на установленный гарантийный срок.

В случае отказа участника закупки от исполнения договора или расторжения с ним договора в связи с ненадлежащим исполнением денежные средства ему не возвращаются.

Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупках.

7.2. Преддоговорные переговоры.

При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам

понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

7.3. Порядок заключения договора.

Договор с участником закупки заключается Заказчиком в следующем порядке:

7.3.1. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

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 и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор по истечении 10 (десяти) дней со дня публикации протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса), но не позднее 15 (пятнадцатого) дня.

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

7.3.2. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

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.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор по истечении 10 (десяти) дней со дня публикации протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику аукциона), но не позднее 15 (пятнадцатого) дня.

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

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

В проект 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.

Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор по истечении 10 (десяти) дней со дня публикации протокола оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику запроса предложений), но не позднее 15 (пятнадцатого) дня.

Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7.3.4. Договор с победителем запроса цен (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

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

Заказчик передает победителю запроса цен (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор по истечении 10 (десяти)

дней со дня публикации протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, но не позднее 15 (пятнадцатого) дня.

Победитель запроса цен(единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7.3.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7.4. Протокол разногласий.

Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается **в единой информационной системе** в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

7.5. Обязанность Заказчика отказаться от заключения договора.

Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

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

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

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

ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

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

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 7.5. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней после дня его подписания.

7.6. Право Заказчика отказаться от заключения договора.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;

3) в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 7.6. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней после дня его подписания.

7.7. Действия Заказчика при уклонении участника Закупки от заключения договора.

В том случае, если победитель конкурса (единственным участником), победитель аукциона (единственным участником), победитель запроса предложений (единственным участником), победитель запроса цен (единственным участником) уклоняется от заключения договора, информация о нём вносится в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Законом № 223-ФЗ, о чём Заказчик предупреждает его письмом. В этом случае договор заключается в следующем порядке:

7.7.1. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Отказ участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключить договор не является уклонением от заключения договора.

7.7.2. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью (при наличии) договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Отказ участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор не является уклонением от заключения договора.

7.7.3. Договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью (при наличии) договор.

Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Отказ участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в

результате оценки и сопоставления заявок, заключить договор не является уклонением от заключения договора.

7.7.4. Договор с участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе цен, включается цена договора, предложенная участником запроса цен.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью (при наличии) договор.

Участник запроса, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Отказ участника запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключить договор не является уклонением от заключения договора.

7.8. Цена договора является твердой и может изменяться только в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупках.

7.9. Заказчик имеет право включить в договор условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

7.10. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.11. Заказчик имеет право включить в договор условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.12. Заказчик имеет право включить в договор условие о порядке и способах его

расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор может быть совершен Заказчиком только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

В случае неполучения соответствующего одобрения Заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 3 пункта 7.6. Положения о закупках.

Крупной сделкой признаётся сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

При определении балансовой стоимости активов Заказчика на дату принятия решения о совершении крупной сделки учитывается сумма активов по последнему утвержденному балансу Заказчика без уменьшения ее на сумму невыполненных обязательств.

7.14. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 7.6. Положения о закупках, не может быть получено в срок, указанный в пункте 7.3. Положения о закупках, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.15. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

7.16. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). ***Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке.*** При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

При корректировке цены договора (за исключением случая изменения объема продукции) Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе уменьшить цену без изменения иных условий договора, а также изменить цену договора в любую сторону при изменении в соответствии с законодательством РФ регулируемых государством или органами местного самоуправления цен (тарифов).

Заказчик имеет право самостоятельно по согласованию с участником, с которым заключается договор, изменить объем договорных товаров, работ или услуг (и, соответственно, цену договора) не более чем на 10%, а по согласованию с Учредителем - не более чем на 30%.

Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить и сроки исполнения обязательств по договору, если такая необходимость вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

7.17. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки

исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

7.18. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

7.19. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

7.20. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

7.21. Расторжение договора

7.21.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, а также в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.21.2. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке:

- если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемый товар не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому товару или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В данном случае оформляется специальный протокол с указанием основания для отказа, который размещается **в единой информационной системе** и направляется победителю закупки;

- если по договору поставки товаров имеет место поставка товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок, или невыполнение обязательства по замене товара в установленный срок; поставка некомплектных товаров если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный им разумный срок не выполнил его требования о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами; поставка товара, не заявленного Заказчиком или не содержащегося в перечне договорных товаров; неоднократное (два или более раз) или существенное (более 30 дней) нарушение сроков поставки товаров, указанных в договоре;

- если по договору на выполнение работ (оказание услуг) подрядчик (исполнитель) не приступает в установленный договором срок к его исполнению или выполняет работу (оказывает услугу) таким образом, что окончание ее выполнения (предоставления) к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным; во время

выполнения работы (оказания услуги) нарушены условия исполнения договора, в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчик (исполнитель) их не устранил либо они являются существенными и неустранимыми; в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в установленный срок; неоднократное (два или более раза) или существенное (более 30 дней) нарушение сроков выполнения работ (оказания услуг), указанных в договоре; претензии к качеству работ; превышение суммы договора.

7.21.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.

7.21.4. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты 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 договоре, 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. 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 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 договора в единой информационной системе.

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

7.21.5. Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора, включается в установленном Законом № 223-ФЗ порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.22. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, для заключения договора при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п. п. 7.1. – 7.16. настоящего Положения о закупках.

7.23. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения *в единой информационной системе*.

8.2. Со дня размещения настоящего Положения о закупках *в единой информационной системе* для нужд Заказчика должно осуществляться в соответствии с настоящим Положением о закупках.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.
4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

№ п/п	Наименование критерия	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Весомость критерия в %²
1	Цена закупки	Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20 %
2	Условия оплаты	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оцениваются условия оплаты, предлагаемые участником закупки)	Не более 30 %
3	Срок выполнения работ (оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50 %
4	Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в денежном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
5	Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в натуральном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
6	Наличие техники и оборудования	Список техники и оборудования, которое должно использоваться при выполнении работ/оказании услуг по договору, количество единиц (не менее)	Не более 30%
7	Наличие трудовых ресурсов	Список персонала, который должен привлекаться к выполнению работ/оказанию услуг по договору, количество человек (не менее), требования к квалификации и уровню и направленности образования	Не более 50%
8	Количество положительных отзывов	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт	Не более 70%

² Конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам.

	за последние 5 (пять) лет	участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ);	
9	Срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг)	Минимальный срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг).	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии по закупкам в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией о запросе предложений и Положением о закупках товаров (работ, услуг).

Рейтинг заявок на участие в запросе предложений представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев. Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i -го Участника Запроса предложений определяется по формуле:

$$R_i = R_{1i} \times V_1 + R_{2i} \times V_2 + R_{3i} \times V_3 + R_{4i} \times V_4 + R_{5i} \times V_5 + R_{6i} \times V_6 + R_{7i} \times V_7 + R_{8i} \times V_8 + R_{9i} \times V_9^*$$

* Количество слагаемых в формуле определяется набором критериев, используемых для оценки заявок Участников и указанных в Документации о запросе предложений.

где:

i – порядковый номер Заявки Участника, допущенного к оценке и сопоставлению;

R_i – рейтинг Заявки i -го Участника

R_{1i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Цена закупки»;

R_{2i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Условия оплаты»;

R_{3i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Срок выполнения работ (оказания услуг)»;

R_{4i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в денежном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

R_{5i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в натуральном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

R_{6i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Наличие техники и оборудования»;

R_{7i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Наличие трудовых ресурсов»;

R_{8i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Количество положительных отзывов за последние 5 (пять) лет»;

R_{9i} – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг)»;

V_1 – значимость (вес) критерия «Цена закупки»;

V_2 – значимость (вес) критерия «Условия оплаты»;

V_3 – значимость (вес) критерия «Срок выполнения работ (оказания услуг)»;

V_4 – значимость (вес) критерия «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в денежном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

V_5 – значимость (вес) критерия «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в натуральном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

V_6 – значимость (вес) критерия «Наличие техники и оборудования»;

V_7 – значимость (вес) критерия «Наличие трудовых ресурсов»;

V_8 – значимость (вес) критерия «Количество положительных отзывов за последние 5 (пять) лет»;

V_9 – значимость (вес) критерия «Срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг)»;

1. Оценка по критерию «Цена закупки»

$$R1_i = ((A_{\max} - A_i) / A_{\max}) \times 100$$

где:

R1_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки»;

A_{max} – начальная (максимальная) цена предмета закупки;

A_i – предложение о цене по заявке i-го Участника закупки.

С целью сравнения заявок Участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, предложение о цене Договора такого участника увеличивается на сумму налога на добавленную стоимость, в соответствии с Положениями гл. 21 НК РФ. Данное условие не действует, если предмет закупки не облагается НДС в соответствии с Положениями гл. 21 НК РФ.

Договор по результатам закупки будет заключён с победителем закупки на условиях предложения о цене договора Участника.

2. Оценка по критерию «Условия оплаты»

R2_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Условия оплаты».

В зависимости от предложения Участника, Заявке Участника присуждается балл (оценка) по критерию оценки «Условия оплаты»:

Условия оплаты, предложенные участником	Баллы R2 _i
Оплата в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 30 (тридцати) до 50 (пятидесяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ	0
Оплата в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 51 (пятидесяти одного) до 70 (семидесяти) с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ	30
Оплата в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 71 (семидесяти одного) до 90 (девяноста) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ	60
Оплата в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 91 (девяноста одного) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ	100

3. Оценка по критерию «Срок выполнения работ (оказания услуг)»

$$R3_i = ((C_{\max} - C_i) / (C_{\max} - C_{\min})) \times 100$$

где:

R3_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Срок выполнения работ (оказания услуг)»;

С_{max} – максимальный срок выполнения работ (оказания услуг) от их начала* до завершения, установленный Документацией о закупке;

С_{min} – минимальный срок выполнения работ (оказания услуг) от их начала* до завершения, установленный Документацией о закупке;

С_i – максимальное предложение по Заявке i-го Участника по сроку выполнения работ (оказания услуг).

*Началом выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией, может являться:

- момент подачи заявки;
- момент подачи обращения;
- момент передачи оборудования;
- момент заключения договора;
- момент перечисления аванса Исполнителю.

4. Оценка по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в денежном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»

$$R4i = (Di / Dmax) \times 100$$

где:

R4i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в денежном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

D_{max} – максимальная среди заявок всех Участников общая стоимость заключенных и исполненных договоров за указанный период;

D_i – общая стоимость заключенных и исполненных договоров, подтверждающих опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг), за указанный период по заявке i-го Участника.

5. Оценка по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в натуральном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»

$$R5i = (Fi / Fmax) \times 100$$

где:

R5i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в натуральном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

F_{max} – максимальное среди заявок всех Участников общее количество заключенных и исполненных договоров за указанный период;

F_i – общее количество заключенных и исполненных договоров, подтверждающих опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг), за указанный период по заявке i-го Участника.

6. Оценка по критерию «Наличие техники и оборудования»

$$R6i = (Ki / Kmax) \times 100$$

где:

R6i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Наличие техники и оборудования»;

K_{max} – максимальное среди всех заявок Участников количественное значение техники и оборудования, имеющегося у Участника, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) по Договору (совокупно, в штуках);

K_i – количественное значение техники и оборудования, имеющегося у i -го Участника, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) по Договору (совокупно, в штуках).
Список техники и оборудования, которое должно использоваться при выполнении работ/оказании услуг по договору:

№ п/п	Наименование техники и оборудования	Количество (не менее)

7. Оценка по критерию «Наличие трудовых ресурсов»

$$R7i = (Li / Lmax) \times 100$$

где:

$R7i$ – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Наличие трудовых ресурсов»;

$Lmax$ – максимальное среди всех заявок Участников количество трудовых ресурсов Участника, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) по Договору;

Li – количество трудовых ресурсов Участника i -го Участника, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) по Договору.

Список персонала, который должен привлекаться к выполнению работ/оказанию услуг по договору:

№ п/п	Специализация/ Разряд	Стаж	Количество человек (не менее)

8. Оценка по критерию «Количество положительных отзывов за последние 5 (пять) лет»

$$R8i = (Mi / Mmax) \times 100$$

где:

$R8i$ – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Количество положительных отзывов за последние 5 (пять) лет»;

$Mmax$ – максимальное среди всех заявок Участников количество положительных отзывов о выполнении аналогичных работ (оказании аналогичных услуг) за указанный период;

Mi – количество положительных отзывов от Заказчиков i -го Участника о выполнении аналогичных работ (оказании аналогичных услуг) за указанный период.

9. Оценка по критерию «Срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг)»

$$R9i = (Ni / Nmax) \times 100$$

где:

$R9i$ – оценка (балл) Заявки i -го Участника по критерию «Срок гарантии качества выполненных работ (оказанных услуг)»;

$Nmax$ – максимальный среди всех заявок Участников гарантийный срок выполнения работ (оказания услуг);

Ni – гарантийный срок выполнения работ (оказания услуг), указанный в заявке i -го Участника.