

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Наблюдательного совета
ГАУ «КЦСОН Камышловского
района»

протокол № 1

от « 25 » апреля 2015 г.

председатель Наблюдательного совета

 Ильина Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

О закупках товаров, работ, услуг
государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Камышловского района»

Камышлов
2015

ПОЛОЖЕНИЕ
О закупках товаров, работ, услуг
государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Камышловского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках (далее - положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом ГАУ «КЦСОН Камышловского района».

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

1.2. Настоящее положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.3. Заказчик - государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Камышловского района» (далее - Заказчик). Заказчик является одновременно заказчиком и организатором закупки.

1.4. В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

1) Закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим положением порядке Заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчика. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

2) Способ закупки - вид закупки, определяющий выполнение обязательных действий при осуществлении процедуры закупки.

3) 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 аукцион проводится на право заключить договор с участником, предложившим наиболее высокую цену договора.

4) Под аукционом в электронной форме понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

5) Открытый 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.

6) Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

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

8) Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика - неконкурентный способ закупок, проводимый в исключительных случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9) Закупка малого объема - неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей по одной сделке.

10) Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг.

11) 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.

12) Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной площадкой, необходимыми для ее

функционирования программно – аппаратными средствами и обеспечивающее проведение закупки в электронной форме.

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

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

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

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

17) Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключивший договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

18) Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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

1.5. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими осуществление Закупки, настоящим положением.

1.6. Целями регулирования настоящего положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств заказчика, расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.7. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам товаров, работ, услуг;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничений допуска к участию поставщиков товаров, работ, услуг.

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ.

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

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

2.3 На официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) локальные нормативные акты, принятые Заказчиком в развитие настоящего Положения, если в указанных локальных нормативных актах не предусмотрено иное;
- 2) планы закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;
- 3) извещение о закупке и его изменения;
- 4) документация о закупке и ее изменения;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
- 7) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 8) сведения о договорах, заключенных Заказчиком, в т.ч.:
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

9) информация об изменении договора с указанием измененных условий;

10) необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;

11) иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.

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

2.5. Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика в соответствии с пунктами 2.1. и 2.3. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2.6 Не подлежат размещению на официальном сайте:

1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

2.7. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и официальном сайте Заказчика сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

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

1) координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;

2) предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

3.1. Обязательные требования к участникам закупок

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

1) участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к

лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;

3) в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,

4) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) у участника закупок не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

3.2. Дополнительные требования к участникам закупок

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

2) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

3) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

4) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

5) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

6) наличие опыта и положительной деловой репутации.

3.3. Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

3.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

3.5. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

3.6. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

3.7. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

3.8. Участник закупки отстраняется от участия в закупке, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик или комиссия установят, что:

3.9. участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

3.10. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

4. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ

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

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

4.3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

5. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ, ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия является постоянно действующим органом и создается для проведения процедур закупок.

5.2. Задачей комиссии при осуществлении закупки является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для заказчика предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

5.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. При этом руководителем Заказчика назначается председатель комиссии. Замена членов комиссии осуществляется на основании приказа руководителя заказчика.

5.4. Состав комиссии должен быть не менее пяти человек. Директор учреждения, либо лицо, временно исполняющее его обязанности, не может являться членом комиссии.

5.5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии, члены комиссии.

5.5.1. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) ведет заседание комиссии.

5.5.2. Заместитель председателя комиссии:

- 1) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

5.5.3. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает:

- 1) предоставление документации о закупке заинтересованным лицам, ее разъяснение;
- 2) делопроизводство комиссии;
- 3) своевременное уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- 4) ведение протокола заседания комиссии;
- 5) обеспечивает контроль за размещением информации о закупке на официальном сайте;
- 6) обеспечивает хранение документов комиссии.

5.5.4. Член комиссии имеет право:

- 1) вносить предложения в повестку заседаний комиссии;
- 2) письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

5.5.5. Членам комиссии, а также лицам, привлекаемым к работе комиссии, запрещается:

- 1) осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;
- 2) предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников размещения заказа.

5.7. Деятельность комиссии заказчика основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

5.8. Руководители и работники структурных подразделений Заказчика, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим положением, несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных настоящим положением требований.

5.9. Решения комиссии заказчика обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений заказчика в части, касающейся направления их деятельности.

5.10. Полномочия комиссии:

5.10.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) о выборе победителя закупки;
- 3) о признании закупки несостоявшейся.

5.11. Организация работы комиссии:

5.11.1. Повестка дня очередного заседания комиссии формируется ее ответственным секретарем на основании поручения председателя комиссии, а также на основании поручений руководителя заказчика и предложений членов комиссии.

5.11.2. Ответственный секретарь комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

5.11.3. Работа комиссии заказчика осуществляется на ее заседаниях.

5.11.4. Члены комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

6.1 .По общему порядку план закупок формируется на один год.

6.2. План закупок является основанием работы комиссии по осуществлению закупок. Подготовка плана закупок, его корректировка осуществляется ответственным лицом комиссии по осуществлению закупок, совместно с бухгалтерией Центра.

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

6.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции с 01 января 2015 года формируется на период от пяти до семи лет.

6.5 В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение периода, не предусмотренной планом закупок и в целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика создается единая комиссия (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.

6.6. План закупок подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет и официальном сайте Заказчик.

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

7. СОСТАВ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

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

- 1) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- 2) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- 3) размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и официальном сайте Заказчика;
- 4) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
- 5) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- 6) получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- 7) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- 8) вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии – для запроса предложений, рассмотрение заявок – для запроса цен;

- 9) оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 10) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 11) выбор победителя;
- 12) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
- 13) подписание договора с победителем.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

8.1 При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

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

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

8.4 Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

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

8.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИЕЙ

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

9.2. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

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

2) в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент»)

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

4) в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

5) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

6) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

9.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

9.4. Проектно-техническая документация включает в себя:

3) проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);

4) чертежи;

5) графики;

6) расчеты;

7) ведомости объемов работ;

8) спецификации;

9) специальные технические условия;

10) схемы организации работ и другие схемы;

11) описание работ (по видам и группам работ);

12) информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;

13) информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;

14) акты испытаний;

15) требования по охране труда и окружающей среды.

9.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

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

10. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

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

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- 4) качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции;
- 5) условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);
- 6) квалификация участников закупок;
- 7) иные критерии с учетом конкретного предмета закупки.

10.2. В документации о закупке необходимо указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 35 процентов.

10.3 Порядок оценки заявок участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

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

11. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИНЯТИЯ

11.1. Путем проведения торгов:

- а) открытый конкурс. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;
- б) открытый аукцион в электронной форме.

11.2. Без проведения торгов:

- а) открытый запрос предложений.
- б) открытый запрос котировок
- в) закупка у единственного поставщика
- г) закупка малого объема.

11.3 Условия выбора и применения способов (процедур) закупок:

11.3.1. Приоритетным способом при закупке товаров, работ и услуг с начальной (максимальной) ценой договора не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов является открытый запрос предложений.

11.3.2. Открытый запрос цен проводится в случае, если производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок в случаях, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.3.3. Открытый конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

11.4. Открытый аукцион в электронной форме может проводиться при закупке товаров, работ, услуг при условии наличия конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками без ограничения суммы начальной (максимальной) цены договора.

11.5. Конкурс, запрос предложений, запрос цен могут быть закрытыми в случаях, если:

1) в извещении и документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

2) проводится закупка, по которой Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении сведений на официальном сайте.

11.6. Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях, установленных пунктом 12.11.1 настоящего Положения.

11.7. Закупки малого объема проводятся при закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

11.8 Закупки в электронной форме.

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

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

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

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

3) электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком,

оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

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

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

12. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС, ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

12.1. Основные положения проведения открытого конкурса (далее - конкурс).

12.1.1. Конкурс – процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

12.1.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

12.1.3. Заказчиком, организатором осуществления закупок может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). Размер такого обеспечения не может превышать тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

12.1.4. При проведении конкурса переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или Закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

12.2. Порядок проведения конкурса

12.2.1 Извещение о проведении конкурса и документация о закупке (конкурсная документация) размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.2 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и 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) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации, 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 и подведения итогов закупки.

12.2.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на Официальном сайте.

12.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня принятия Заказчиком решения изменения размещаются на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составил не менее чем пятнадцать дней.

12.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.6. Об изменении извещения о проведении конкурса, документации о закупке или отмене конкурса Заказчик извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение на Официальном сайте в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает Участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.3 Конкурсная документация

12.3.1. Конкурсная документация утверждается Заказчиком. В конкурсную документацию входит:

- 1) приглашение к участию в конкурсе;
- 2) инструкция Участникам конкурса;
- 3) информационная карта конкурса с Приложением №1 (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);
- 4) проект договора;
- 5) приложения – формы документов.

12.3.2. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным конкурсной документацией.

12.3.3. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов - «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

12.3.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.6. Конкурсная документация размещается на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

12.3.7. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления письменного запроса Участнику направляются разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.8. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника такое разъяснение

размещается на Сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

12.4 Подача заявок.

12.4.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

12.4.2. Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу и в течение срока, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в Информационной карте. На конверте в обязательном порядке указывается наименование и номер конкурса (лота), наименование Участника, почтовый адрес Участника.

12.4.3. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

Не допускается подача одним Участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны.

12.4.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время вскрытия конвертов с такими заявками.

12.4.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию Участника Заказчик обязан выдать расписку с указанием даты и времени получения конверта с заявкой.

12.4.6. Заявки, полученные после окончания срока приема заявок, не рассматриваются и возвращаются Участникам в тот же день.

12.4.7. Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства Участнику, отозвавшему заявку, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

12.4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

12.4.9. 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 или не подана ни одна заявка.

12.4.10. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);

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

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

д) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

12.4.11. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным в настоящем Положении;

б) документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

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

12.4.12. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Участника закупки. Закупочной комиссией осуществляется рассмотрение, оценка и сопоставление заявок Участников в соответствии с настоящим Положением.

12.4.13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации о закупке.

12.4.14. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. 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 не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.4.15. Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.4.16. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12.4.17. Заказчик в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов.

12.4.18. Решение о допуске Участника к участию в конкурсе или об отклонении заявок принимается членами Закупочной комиссии. Решение Закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчика не позднее дня окончания

рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

12.4.19. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником конкурса принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

12.4.21. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому Участнику конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой Участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

12.4.22. При непредставлении Участником конкурса Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого Участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.23. В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

12.4.24. Основные группы критериев:

1) ценовые (коммерческое предложение участника) (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.);

2) технические (техническое предложение участника) (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара,

качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.);

3) квалификационные (предложение участника по квалификации) (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.)

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

12.4.26. Перед выбором победителя Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса подтверждения его соответствия квалификационным требованиям по критериям, указанным в конкурсной документации.

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

12.4.28. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) об Участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

12.4.29. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии, представителем Организатора закупки и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12.4.30. Заказчик в течение пяти дней со дня размещения протокола оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса на

подписание проект договора на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, документации о закупке, в заявке Участника конкурса.

12.4.31. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурса или Участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

12.4.32. В случае, если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

12.4.33. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер.

12.4.34. В случае если Участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

12.4.35. В случае уклонения Участника конкурса, с которым заключается договор от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

13. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН, ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

13.1. Открытый аукцион, в том числе в электронной форме.

13.1.1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

13.1.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона осуществляется, в случае, если единственным критерием торгов является цена договора.

13.1.3. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

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

13.1.5. Заказчиком, организатором осуществления закупок может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе). Размер такого обеспечения не может превышать тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

13.1.6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

13.2. Порядок проведения аукциона

13.2.1. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Организатором закупки, на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

13.2.2. Организатор закупки, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в документацию о закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки на Официальном сайте.

13.2.3. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Организатором закупки, позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

13.2.4. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона.

13.2.5. Об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке или отмене аукциона Организатор закупки, извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение на Официальном сайте в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

13.2.6. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке, Организатор закупки, в течение трех рабочих

дней со дня поступления указанного запроса размещает на Официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

13.2.7. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

13.2.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

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

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

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

Г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

Д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством

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

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

13.2.9. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

13.2.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.

13.2.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

13.2.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Организатор закупки приступает к рассмотрению поступивших заявок.

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

13.2.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если

указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

13.2.15. При непредставлении участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

13.2.16. В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

13.2.17. Закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки.

13.2.18. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

13.2.19. Решение о допуске участника к участию в аукционе или об отклонении заявок принимается членами Закупочной комиссии. Решение Закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе и о признании его Участником аукциона или об отказе в допуске Участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

13.2.20. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником

аукциона принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

13.2.21. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан Участником аукциона, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому Участнику аукциона. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку Участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой Участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

13.2.22. При непредставлении Участником аукциона Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой Участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого Участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

13.2.23. Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанное Заказчиком в документации о закупке.

13.2.24. В аукционе имеют право участвовать только Участники, допущенные к участию в аукционе.

13.2.25. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

13.2.26. По итогам аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) место проведения аукциона;
- 2) дата, время начала и окончания открытого аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена контракта;
- 4) все минимальные ценовые предложения, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием Участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

13.2. 27. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

13.2.28. При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в

течение часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором электронной площадки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

13.2.29.Заказчик в течение пяти дней со дня опубликования протокола аукциона направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.

13.2.30.В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или Участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

13.2.31.В случае если победитель аукциона в течение десяти дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

13.2.32.В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

13.2.33.В случае если Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

13.2.34. В случае уклонения победителя аукциона или Участника аукциона, с которым заключается договор от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

14.ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1. Запрос предложений.

14.1.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных

услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции.

14.1.2. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

14.1.3. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его Участником. В ней может принимать участие любой соискатель, соответствующий требованиям и своевременно подавший документы, оформленные надлежащим образом согласно размещенному на Официальном сайте извещению о проведении открытого запроса предложений. Лица, участвующие в этой процедуре, выдвигают на основании запроса Заказчика свои Предложения, содержащие выгодные условия выполнения договора.

14.1. 4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на Официальном сайте.

14.1. 5. Открытый запрос предложений, документация которого размещается на Официальном сайте может быть признан несостоявшимся в нескольких случаях:

- 5) Недостаточное количество Предложений (одно) или их отсутствие.
- 6) Все заявки участников, поданные в ответ на извещение о проведении открытого запроса предложений, не удовлетворяют требованиям Заказчика.

14.2. Порядок проведения запроса предложений

14.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и проект договора размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.2.2. В случае получения запроса Участника в электронной форме о разъяснении положений извещения, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает на Официальном сайте разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил Заказчику закупки не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

14.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте. Сроки подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика.

14.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на Официальном сайте, о чем направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

14.2.5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

14.2.6. Для участия в запросе предложений Участник размещения заказа подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса предложений.

14.2.7. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана Участником до окончания срока подачи заявок.

14.2.8. Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

14.2.9. В течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия рассматривает своевременно поданные предложения Участников закупки на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

14.2.10. Решение о допуске Участника или об отклонении заявок отражаются в протоколе рассмотрения заявок.

14.2.11. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения.

14.2.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, Участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется Закупочной комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений.

14.2.13. Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса могут применяться при проведении запроса предложений.

14.2.14. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается Участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются Участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

14.2.15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии, представителем Заказчика закупки и размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14.2.16. По итогам запроса предложений договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

15. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН.

15.1. Запрос котировок цен.

15.1.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса котировок цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает одного миллиона рублей.

15.1.2. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Закупочная комиссия признает Участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

15.1.3. Определение способа закупки, запрос котировок может осуществляться при закупке одноименных товаров, работ, услуг на сумму не более одного миллиона рублей в месяц.

15.2. Порядок проведения запроса котировок цен

15.2.1. Извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен.

15.2.2.Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок цен не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса котировок цен не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте. Срока подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика, но не менее чем на два рабочих дня.

15.2.3.Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок цен, отказ от проведения запроса котировок цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.

15.2.4.Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен.

15.2.5.Для участия в запросе котировок цен Участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок цен.

15.2.6.Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок цен в отношении каждого предмета запроса котировок цен, которая может быть отозвана Участником до окончания срока подачи заявок.

15.2.7.Запрос котировок цен признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Заказчика при признании процедуры запроса котировок цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

15.2.8.Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок рассматривает поданные заявки Участников на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и определяет победителя.

15.2.9.В случае если заявка Участника не отвечает какому-либо из требований, указанных в извещении о проведении запроса котировок цен, его заявка отклоняется.

15.2.10.Решение о допуске Участника или об отклонении заявок отражаются Закупочной комиссией в протоколе рассмотрения заявок.

15.2.11.Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в запросе котировок цен и о признании его Участником запроса котировок цен или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе котировок цен с обоснованием такого решения.

15.2.12.Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок цен, Участников допущенных к проведению запроса котировок цен, осуществляется Закупочной комиссией по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции.

15.2.13.По результатам оценки заявок на участие в запросе котировок цен Закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса котировок цен признается Участник, заявке на участие которого присвоено первое место. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются

Участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе котировок цен, а также Участник, которому присвоено второе место после победителя.

15.2.14. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок цен составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

15.2.15. По итогам запроса котировок цен договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

16. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА). ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.

16.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

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

16.1.1. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика исполнителя).

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

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

3) закупаются услуги, в т.ч. водоснабжения, энергоснабжения (в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации), водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) осуществляется закупка если стоимость товаров, работ и услуг, закупаемых Заказчиком, не превышает 100 тыс. рублей;

5) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

6) осуществляется закупка продукции на средства, предоставленные физическими и (или) юридическими лицами в рамках благотворительной деятельности (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований) для указанных в договоре целей;

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

8) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

9) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10) осуществляется закупка печатных и электронных изданий (в том числе используемых в них программно – технических средствах и средств защиты информации) определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

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

12) осуществляется закупка на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия в порядке, установленном настоящим Положением;

13) осуществляется закупка преподавательских услуг с физическими лицами;

14) осуществляется закупка на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергосбережению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов;

15) осуществляется закупка на оказание услуг с организациями осуществляющими образовательную деятельность, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

16) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

17) 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»;

18) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

19) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

20) возникла потребность в страховых услугах;

21) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;

22) признание несостоявшимися открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запрос предложений, договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, и по цене не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации о закупке.

16.1.2. Планирование закупки у единственного поставщика отражается в плане – закупок, который публикуется на Официальном сайте Заказчика.

16.1.3. Отчет о заключенных договорах (контрактах) публикуется так же на Официальном сайте Заказчика ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным.

16.1.4. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Учреждением не разрабатываются.

16.1.5. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в главе 3 настоящего Положения. Центр вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

17. ЗАКУПКИ МАЛОГО ОБЪЕМА

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

17.2. По итогам закупок малого объема Учреждение может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

17.3. При закупке товаров, работ, услуг до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный

в пункте 11.1, 11.2 настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

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

18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

18.1. Общие положения заключения договора.

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

18.1.2. Договор, заключаемый в соответствии с п. 87, 88, 89 Устава Учреждения, является крупной сделкой для Учреждения. Решение о совершении крупной сделки принимается по согласованию с Наблюдательным Советом Учреждения.

18.1.3. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте Учреждения итогового протокола по результатам закупки.

18.1.4. Договор на сумму свыше величины крупной сделки заключается с учетом требований, установленных в статье 15 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Учреждения.

18.1.5. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – Участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен не позднее двадцати дней.

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

18.1.7. В течение десяти рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора,

победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

18.2. Преддоговорные переговоры.

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

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

18.3. Отказ от заключения договора.

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

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

18.4. Исполнение договора.

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

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

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

в) обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в

том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора.

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

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

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

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

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

18.5. Порядок изменения и расторжения договора.

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

18.6. Обеспечение исполнения договора.

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

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

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

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

18.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров.

18.7.1. На официальном сайте и официальном сайте Заказчика размещается

следующая информация о заключенных Заказчиком договорах:

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

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

3) о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;

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

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

19. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

19.1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

19.2. Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

19.3. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:

19.3.1. группы поставщиков, к которым применяются преференции;

19.3.2. размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его наблюдательным советом Учреждения.

Прошито и пронумеровано и
скреплено печатью

42 листов

(Срок сви. листа)

"25" декабря 2015 г.

Брашна