

УТВЕРЖДЕНО:
Наблюдательным советом
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №3»
протокол № 2 от «30» декабря
2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3»

г. Польшаево
2013

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели закупочной деятельности.....	3
3.	Принципы закупочной деятельности.....	3
4.	Информационное обеспечение закупок (сроки).....	4
5.	Нормативные основы закупочной деятельности.....	5
6.	Формирование плана закупок.....	5
7.	Подготовительные мероприятия к проведению процедур закупки.....	7
8.	Организация закупочной деятельности.....	7
9.	Закупочная комиссия по размещению заказа.....	8
10.	Участники закупки.....	9
11.	Способы закупки и условия их применения.....	10
12.	Особенности Закупок в электронной форме.....	15
13.	Сведения, подлежащие указанию в извещении.....	15
14.	Сведения, подлежащие указанию в документации.....	19
15.	Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.....	20
16.	Открытый конкурс.....	21
	<i>Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.....</i>	22
	<i>Вскрытие конвертов с заявками.....</i>	24
	<i>Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.....</i>	25
	<i>Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....</i>	27
	<i>Определение победителя конкурса.....</i>	27
	<i>Заключение договора.....</i>	28
	<i>Информация о результатах конкурса.....</i>	28
	<i>Особенности процедур закрытого конкурса.....</i>	29
17.	Открытый аукцион.....	29
	<i>Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....</i>	29
	<i>Рассмотрение заявок на участие в аукционе.....</i>	31
	<i>Порядок проведения аукциона.....</i>	33
18.	Последствия признания аукциона несостоявшимся.....	35
19.	Аукцион в электронной форме на право заключить договор.....	35
20.	Открытый запрос котировок цен покупателя.....	36
	<i>Порядок подачи котировочных заявок.....</i>	36
	<i>Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....</i>	38
21.	Открытый запрос предложений.....	39
22.	Особенности проведения закрытых процедур закупки.....	41
23.	Порядок заключения и исполнения договоров по итогам торгов.....	42
24.	Порядок заключения и исполнения договоров по итогам запросов котировок, при закупках у единственного источника.....	43
25.	Контроль соблюдения требований настоящего Положения.....	44
26.	Ответственность за нарушение требований настоящего Положения.....	44

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является правовым актом о закупке товаров, работ, услуг, регламентирующим закупочную деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» - далее Учреждение согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее Положение).

1.2 Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств поступлений в виде субсидий, а также за счет средств от деятельности, приносящей доход и содержит требования к закупке (далее - закупка), 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.

1.3 Если в соответствии с законодательством Российской Федерацией требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку (Федеральный закон от 05.04.2013г. №44-ФЗ).

1.4 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Цели закупочной деятельности

2.1 Создание условий для своевременного и полного обеспечения деятельности Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, сроков поставки

2.2 Обеспечение целевого и эффективного расходования средств Учреждения при реализации закупочной деятельности.

3. Принципы закупочной деятельности

3.1 Информационная открытость закупочной деятельности, оперативная корректировка параметров закупок.

3.2 Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

3.3 Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения.

3.4 Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1 Информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам закупки должна быть доступной участникам рынка.

4.2 На официальном сайте Учреждение размещает:

- положение о закупках
- план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год
- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- информация об изменении условий договора
- отчетность о договорах
- иная информация, размещение которой на официальном сайте

предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3 Извещение о проведении сделки размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на официальном сайте. Выигравшим конкурс признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации для проведения конкурса на основании положения о закупке

4.4 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Учреждением на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком в течение срока подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается на количество дней оставшихся до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.5 В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

4.7 Учреждение не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

4.8 Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации или в проекте договора.

4.9 Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о конкретной закупке, перечни и (или) группы товаров, работ, услуг сведения о закупке

которых не составляют государственную тайну, но по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

4.10 Учреждение вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

4.11 В случае возникновения при ведении официального сайта (www.zakupki.gov.ru) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Учреждением на сайте Учреждения с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.12 Размещение Учреждением на официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Нормативные основы закупочной деятельности

5.1 Закупочная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами, и организационно-распорядительными документами Учреждения прямо или косвенно регулируемыми закупочную деятельность.

6. Формирование плана закупок

6.1 При формировании плана закупок на очередной финансовый год Учреждение выполняет следующие мероприятия:

- оценивает потребность в Продукции на очередной финансовый год;
- анализирует сложившиеся цены на Продукцию;
- формирует план закупки;
- утвержденный план закупок на очередной финансовый год, размещается на официальном сайте.

6.2. Размещённые на Официальном Сайте и на Сайте Учреждения в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением планы закупки товаров, работ, услуг доступны для ознакомления без взимания платы,

6.3. Учреждения размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

6.4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Учреждение размещает план закупки товаров, работ, услуг:

- в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана закупки товаров, работ, услуг;
- Учреждение вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;
- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Учреждения.

Учреждение осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Учреждение размещает информацию о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ услуг изменений.

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

6.6. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

- сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении о закупке, Документации о закупке или в проекте Договора (Договоров);
- сведения о конкретной Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
- сведения о Закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
- сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей без учёта НДС.

7. Подготовительные мероприятия к проведению процедур закупки

7.3. В соответствии с планом закупки на очередной финансовый год Учреждением осуществляется разработка комплекта документов о закупке, необходимого для размещения на официальном сайте и сайте Учреждения, а также документов, необходимых для согласования проекта договора в соответствии с требованиями, установленными Учреждением.

7.4. Комплект документов о закупке включает в себя:

- извещение о закупке;
- документацию о технической составляющей закупки, в том числе: техническое задание, обеспечивающее полное и всестороннее описание требований к качеству, техническим (функциональным) характеристикам Продукции, дополнительные требования, из которых следует однозначное определение соответствия продукции нуждам Учреждения;

7.5. Комплект документов о закупке утверждается Председателем Закупочной комиссии по каждой закупке отдельно.

7.6. Учреждение размещает указанную документацию на официальном сайте .

8. Организация закупочной деятельности

8.3. Учреждение осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- выбор способа закупок;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договора;
- оценка эффективности закупок.

8.4. Учреждение вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемым товарам, работам, услугам и определять необходимые документы, подтверждающие соответствие этим требованиям. Необходимое требование - отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ и ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

8.5. Учреждение вправе установить требования к участникам закупки, в том числе требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования.

8.6. Учреждение вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении закупки, а при отсутствии соответствующих указаний – не позднее пяти дней до дня окончания срока подачи заявок, а при неконкурсных способах – в любое время. Если иной срок не установлен в извещении, Учреждение вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса.

8.7. Учреждение вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

8.8. Иные права и обязанности Учреждение могут устанавливаться документацией о закупке.

8.9. В рамках осуществления закупочной деятельности приказом Руководителя Учреждения создается закупочная комиссия.

9. Закупочная комиссия по размещению заказа

9.3. При осуществлении закупок путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен на товары, работы, услуги организатором закупки (Учреждением) до размещения на официальном сайте создается закупочная комиссия (далее - Комиссия).

9.4. Комиссия по размещению заказа принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при размещении заказа в том числе:

- обеспечивает информационное сопровождение закупки;
- разрабатывает документацию о закупке;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

9.5. В состав комиссии могут входить как сотрудники Учреждения, так и сторонние лица. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

9.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

9.7. Замена члена комиссии допускается только по решению Учреждения.

9.8. Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

10. Участники закупки.

10.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. Обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).

10.4. Участники закупки вправе изменять, дополнять или отзываться свои заявки до истечения срока подачи, если иное не предусмотрено в документации о закупке.

10.5. Участники закупки вправе обращаться к Учреждению с вопросами о разъяснении документации о закупке, в том числе путем направления Учреждению в письменной форме и в форме электронного документа запроса о разъяснении положений документации о закупке.

- Разъяснения положений документации о конкурсе предоставляются в течение 3 дней, если запрос на разъяснение положений документации поступил не позднее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок.

- Разъяснения положений документации о запросе предложений (в том числе котировок цен) предоставляются в течение 2 дней, если запрос на разъяснение положений документации поступил не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок.

10.6. Иные права и обязанности участников могут устанавливаться документацией о закупке.

10.7. В отношении участников закупки устанавливаются следующие требования:

- участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

10.8. Иные требования к участникам закупки могут устанавливаться документацией о закупке или извещением о закупке.

10.9. При рассмотрении заявок на участие в процедуре закупки участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в следующих случаях:

- непредставление документов, требуемых извещением или документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о поставляемых им товарах, работах, услугах;
- несоответствие требованиям к участнику закупки;
- несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.

10.10. В случае выявления вышеуказанных нарушений закупочная комиссия обязана отклонить заявку участника и отстранить участника закупки от процедуры закупки на любом этапе ее проведения.

11. Способы закупки и условия их применения

11.1. Учреждение осуществляет Закупки, следующими способами:

11.1.1. Открытый конкурс.

11.1.2. Открытый аукцион.

11.1.3. Открытый запрос котировок.

11.1.4. Открытый запрос предложений.

11.1.5. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.2. Независимо от способа Закупки её предметом является право на заключение Договора (Договоров).

11.3. Учреждение выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

11.4. Началом проведения Закупки считается момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке.

11.5. Закупка считается проведённой с момента заключения Договора (Договоров).

11.6. До начала Закупок Учреждение вправе проводить переговоры с потенциальными Претендентами и Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в Закупке для Претендента (нескольких Претендентов) / Участника (нескольких Участников).

11.7. Учреждение после размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Договора (Договоров), что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке.

11.8. **Открытый конкурс** является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению конкурсной комиссии.

11.9. Процедура открытого конкурса используется если предполагаемая цена договора превышает 1 000 000 рублей.

11.10. Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок установленным в документации.

11.11. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

11.12. Проведение закупок через конкурс ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон. Иные права и обязанности Учреждения, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Учреждения.

11.13. **Открытый аукцион** является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться предполагаемая цена договора превышает 1 000 000 рублей.

11.14. Проведение ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон. Иные права и обязанности Учреждения, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Учреждения.

11.15. Победителем аукциона (выигравшим торги) 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.

11.16. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

11.17. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими положениями электронных торговых площадок и настоящим Положением.

11.18. **Открытый запрос котировок (цен покупателя)** может применяться при закупках любых товаров, работ, услуг.

11.18.1. Открытый запрос котировок - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

11.18.2. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при соблюдении, следующих условий:

Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора .

Цена Договора не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, Учреждение считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

11.18.3. Открытый запрос котировок не является формой проведения Торгов

11.18.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Учреждение вправе установить только критерий цены Договора (Договоров).

11.19. Открытый запрос предложений - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

11.19.1. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при соблюдении, следующих условий:

Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

Начальная максимальная цена Договора не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, Учреждение считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

11.19. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого Учреждение предлагает заключить Договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.20. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без проведения процедур закупки.

11.21. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Учреждением в случае, если:

- возникла потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Учреждение является исполнителем, приобретение которых иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

- нет заявок на участие в торгах и иных способах закупки или заявки не соответствуют требованиям установленным Учреждением;

- вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Учреждения и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;

- исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

- для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий:

- смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

- необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ;

- проведение новой процедуры экономически не обосновано;

- процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- заключается договор на предоставление услуг связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных)
- заключается договор на оказание услуг по обучению, повышению квалификации, прохождению ежегодной аттестации сотрудников Учреждения, посещению семинаров.
- осуществляется оказание услуг по сопровождению и обслуживанию прикладных программ, установленных на ЭВМ;
- заключается договор по прохождению сотрудниками ежегодных медицинских осмотров;
- заключается договор на приобретение товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей без учёта НДС;
- осуществляется оказание услуг по страхованию основных средств;
- заключается договор на поставку ГСМ;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской;
- осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- возникла потребность в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитных организаций;
- возникла потребность в закупке продуктов питания ;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;

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

- осуществляются закупки товаров, работ, услуг следующего назначения:

- а) целлюлоза, бумага, картон и изделия из них (кроме кода 2109350);

- б) оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи;

- в) канцелярские принадлежности (3699110) – (3699135);

- г) услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования.

- д) канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника

- е) аппаратура медицинская, часы

- осуществляется подписка печатных изданий

- Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры или иной информации

- осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

11.22. Конкурс, запрос ценовых предложений могут проводиться с переторжкой по решению комиссии по размещению заказа.

11.23. Проведение закупки товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию объектов Учреждение вправе осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) таких товаров, выполнения работ, оказания услуг, используя любые способы закупки, предусмотренные настоящей статьей Положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящей статьей Положения.

11.24. В том случае, если Учреждение планирует заключить договор с несколькими участниками закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, он обязан включить сведения об этом в документацию процедуры закупки.

11.25. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено у поставщика, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

12. Особенности Закупок в электронной форме

12.1. Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в электронной форме.

12.2. Осуществление Закупки в электронной форме является обязательным для Учреждения, если предметом Закупки являются товары, работы, услуги, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

12.3. Под Закупкой в электронной форме понимается Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается Оператором ЭП на Электронной площадке.

12.4. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Электронные площадки и Операторы электронной площадки определяются Учреждением.

12.5. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы ЭП, соглашением, заключённым между Учреждением и Оператором электронной площадки, а также Документацией о закупке.

12.6. При Закупке в электронной форме информация о Закупке, установленная, помимо Официального сайта размещается на Электронной площадке, на которой проводится Закупка.

13. Сведения, подлежащие указанию в извещении

13.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

13.2. К Документации о закупке должен быть приложен проект Договора (Договоров). В случае проведения Закупки по нескольким Лотам к Документации о закупке прилагается проект Договора (Договоров) в отношении каждого Лота. Проект Договора (Договоров) является неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке.

13.3. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации о закупке размещаются Учреждением на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

13.4. В Извещении о закупке должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

- 13.4.1.** способ Закупки;
- 13.4.2.** форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;
- 13.4.3.** предмет Закупки;
- 13.4.4.** фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- 13.4.5.** предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;
- 13.4.6.** место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 13.4.7.** сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);
- 13.4.8.** срок (дата начала и дата окончания срока), место и порядок предоставления Документации о закупке;
- 13.4.9.** размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление Документации о закупке, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа;
- 13.4.10.** место и дата вскрытия конвертов с Заявками;
- 13.4.11.** место и дата рассмотрения Заявок;

13.4.12. место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

13.4.13. место и дата подведения итогов Закупки.

4.5. В Документации о закупке должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

13.5.1. способ Закупки;

13.5.2. форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;

13.5.3. предмет Закупки;

13.5.4. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;

13.5.5. предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

13.5.6. установленные Учреждением требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Учреждения;

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

13.5.8. сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);

13.5.9. порядок формирования цены Договора (цены Лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

13.5.10. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

13.5.11. место и дата вскрытия конвертов с Заявками;

13.5.12. место и дата рассмотрения Заявок;

13.5.13. место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

13.5.14. место и дата подведения итогов Закупки.

13.5.15. порядок оценки и сопоставления Заявок;

13.5.16. критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев;

13.5.17. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

13.5.18. требования к описанию Претендентом поставляемого товара, который является предметом Договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Договора, их количественных и качественных характеристик;

13.5.19. требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13.5.20. форма, порядок, срок (дата начала и дата окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке;

13.5.21. порядок и срок отзыва Заявок (при установлении возможности отзыва Заявок);

13.5.22. сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, объем услуг при заключении или в ходе исполнения Договора;

13.5.23. сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;

13.5.24. порядок заключения Договора по результатам Закупки, срок, в течение которого победитель Закупки или иной Участник, с которым заключается Договор, должен подписать Договор, условия признания победителя Закупки или иного Участника, с которым заключается Договор, уклонившимся от заключения Договора;

13.5.25. размер обеспечения Заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

13.5.26. обеспечение исполнения Договора, размер, срок и порядок предоставления такого обеспечения исполнения Договора (при установлении такого требования);

13.6. В Извещении о закупке и Документации о закупке могут быть указаны и другие сведения.

13.7. Предоставление Документации о закупке.

13.7.1. Учреждение с учётом п. 13.7.2 и п. 13.7.3 настоящего Положения на основании письменного заявления лица, полученного Учреждением в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока предоставления Заявок (включительно), предоставляет такому лицу Документацию о закупке в срок, в месте и в порядке, указанные в Извещении о закупке с учётом настоящего Положения.

13.7.2. Учреждение предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте.

13.7.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте, то Учреждение предоставляет Документацию о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

13.7.4. Размещённая на Официальном сайте Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

13.7.5. Если иное не указано в Извещении о закупке, Документация о закупке предоставляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

13.7.6. Учреждение может в Извещении о закупке предусмотреть возможность направления Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

13.7.7. Учреждение в Извещении о закупке может предусмотреть плату, взимаемую Учреждением за предоставление Документации о закупке, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Если Учреждением в Извещении о закупке предусмотрена указанная плата, то Документация о закупке предоставляется Учреждением после её внесения в размере, в порядке и в сроки, указанные в Извещении о закупке.

13.8. Разъяснение положений Документации о закупке.

13.8.1. Учреждение с учётом п. 13.3, п. 13.8.2 и п. 13.8.3 настоящего Положения на основании письменного заявления, полученного Учреждением в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке и не позднее дня, указанного в Документации о закупке с учётом настоящего Положения, предоставляет лицу, подавшему такое заявление, разъяснения положений Документации о закупке в форме, в порядке, в срок, указанные в Документации о закупке с учётом настоящего Положения.

13.8.2. Учреждение предоставляет разъяснения положений Документации о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте.

13.8.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте, то Учреждение предоставляет разъяснения положений Документации о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора .

13.8.4. Если иное не указано в Документации о закупке, разъяснения положений Документации о закупке предоставляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

13.8.5. Учреждение может в Документации о закупке предусмотреть возможность направления разъяснений положений Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

13.8.6. Разъяснение положений Документации о закупке размещается на Официальном сайте без указания лица, направившего заявление о разъяснении положений Документации о закупке.

13.8.7. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять её суть.

13.8.8. Разъяснения положений Документации о закупке размещаются Учреждением на Официальном сайте в соответствии с п. 13.3 настоящего Положения.

13.9. Изменения, вносимые в Извещение о закупке и Документацию о закупке.

13.9.1. Учреждение вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке.

13.9.2. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее дня, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до последнего дня срока предоставления Заявок срок составлял не менее количества дней, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки.

13.9.3. Изменение предмета Закупки не допускается.

13.9.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Учреждением на Официальном сайте в соответствии с п. 13.3 настоящего Положения.

13.10. Не допускается предъявлять к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров) требования и

осуществлять оценку и сопоставление Заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о закупке.

13.11. Требования, предъявляемые к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров), критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок, установленные Учреждением, применяются в равной степени ко всем Претендентам / Участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения Договора (Договоров).

14. Сведения, подлежащие указанию в документации

14.19. Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки дополняет, уточняет и разъясняет его.

14.20. Документация должна содержать следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, 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;

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

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ, или услуг;

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

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

- сведения о цене единицы продукции/ сумму начальных цен по позициям (в случае, если в лоте присутствуют несколько позиций), порядок определения количества продукции, объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупить продукцию;

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

- формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;

- место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14.21. При проведении процедур закупок может быть установлено требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

14.22. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства, размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения.

14.23. Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

15. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

15.19. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе комиссия оценивает и сопоставляет заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- цена договора
- цена единицы товара, работы, услуги;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товаров, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров;
- качество технического предложения участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- срок предоставляемых гарантий качества товаров, работ, услуг.

15.20. Учреждением в конкурсной документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки.

15.21. В конкурсной документации разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

16. Открытый конкурс

16.19. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Учреждением неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте и сайте учреждения,

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

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

16.22. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

16.23. Учреждением при проведении открытого конкурса может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер такого обеспечения не может превышать начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

16.24. Учреждением при проведении открытого конкурса может быть установлено требование об обеспечении исполнения договора в форме залога, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства. При этом размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

16.25. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

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

16.27. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее также – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

16.28. Заявка должна содержать все документы и сведения, указанные Учреждением в конкурсной документации:

- сведения и документы о заинтересованном лице, подавшем заявку:
 - 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 2) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заинтересованного лица - 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 заинтересованного лица без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени заинтересованного лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица, заверенную печатью заинтересованного лица и подписанную руководителем заинтересованного лица (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заинтересованного лица, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов заинтересованного лица (для юридических лиц);

5) 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 заинтересованного лица поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, и (или) внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

6) декларирование соответствия, заинтересованного лица требованиям, если в документации указано требование о декларировании, либо документы подтверждающие соответствие участника предъявляемым требованиям, если в документации указано на необходимость предоставления таких документов;

7) справку из Инспекции федеральной налоговой службы об отсутствии у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

8) справки из органов внутренних дел об отсутствии у физического лица - участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и (или) о цене единицы товара, работы, услуги;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

16.29. Требовать от заинтересованного лица иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

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

16.31. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе:

- заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в нее документов;

- все листы заявки на участие в закупке, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть, сшиты в единую книгу;

- заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (описание документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

- заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии). Применение факсимильных подписей при оформлении заявки не допускается.

16.32. Каждый поступивший конверт с заявкой регистрируется Учреждением. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени заинтересованного лица, не допускается. По требованию заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

16.34. Заказчик сохраняет защищенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в конвертах с заявками, и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с настоящим Порядком. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Порядком.

16.35. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. В случае, если было установлено требование внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства заинтересованному лицу, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику письменного уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

16.36. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе возвращается участнику закупки, подавшему такую заявку.

16.37. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

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

Вскрытие конвертов с заявками

16.40. Конверты с заявками вскрываются вовремя и в месте установленной конкурсной документацией. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

16.41. Учреждение обязано предоставить возможность всем заинтересованным лицам или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представители каждого из участников закупки устанавливаются в документации.

16.42. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, заинтересованным лицам или их представителям комиссией объявляется о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

16.43. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Учреждению до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заинтересованным лицом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заинтересованным лицом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заинтересованного лица, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заинтересованному лицу.

16.44. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель, любой из членов комиссии или секретарь комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
- наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
- информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
- если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;
- любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

16.45. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной

заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

16.46. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Учреждением в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее дня, следующего после дня подписания такого протокола, размещается Учреждением на официальном сайте.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

16.47. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

16.48. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, и о признании такого заинтересованного лица участником закупки (далее также – участником конкурса) или об отказе в допуске такого заинтересованного лица к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

16.49. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.50. Протокол должен содержать:

- сведения о заинтересованных лицах, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске заинтересованного лица к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заинтересованного лица к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого заинтересованного лица, и (или) такое заинтересованное лицо, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске заинтересованного лица к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;
- сведений о признании конкурса несостоявшимся (в случае признания конкурса несостоявшимся).

16.51. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Учреждением на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.52. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Учреждение обязано вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства заинтересованному лицу, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.53. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

16.54. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота. При этом заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства заинтересованным лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

16.55. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, при этом договор с таким участником конкурса заключается в соответствии с настоящим Положением.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

16.56. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заинтересованными лицами, признанными участниками. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.57. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией

16.58. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной 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 в соответствии с порядком оценки и сопоставления заявок, установленным в конкурсной документации, 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.

Определение победителя конкурса

16.59. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место по степени предпочтительности.

16.60. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в

конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

16.61. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на сайте Заказчика и/или официальном сайте Заказчиком, специализированной организацией не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. При этом в протоколе, размещаемом на сайте Заказчика и/или официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

16.62. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Учреждение обязано вернуть в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии и Учреждением протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренном п.22.6. настоящего Положения.

16.63. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязано представить участнику конкурса ответ в письменной форме.

16.64. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Заказчиком не менее, чем три года.

Заключение договора

16.65. До заключения договора необходимо обеспечить:

- окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
- подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;
- контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

16.66. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

16.67. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.

Информация о результатах конкурса

16.68. Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

16.69. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Учреждение вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо вынести на рассмотрение Специальной комиссии, в соответствии с ее полномочиями, вопрос о проведении процедуры закупки, отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

16.70. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки возвращается участникам закупки/участникам и победителю в порядке и сроки, установленные в документации.

Особенности процедур закрытого конкурса

16.71. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

16.72. Учреждение в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.

16.73. Учреждение не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

16.74. Учреждение не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, входящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

17. Открытый аукцион

17.19. Под аукционом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

17.20. Извещение о проведении открытого аукциона, документация об аукционе должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

17.21. Извещение о проведении открытого аукциона, документация об аукционе размещаются Учреждением на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

17.22. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации.

17.23. Учреждением при проведении открытого аукциона может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Учреждением установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

17.24. При проведении аукциона какие-либо переговоры заказчика, аукционной комиссии с заинтересованными лицами, участниками аукциона в отношении конкретного аукциона не допускаются.

Порядок подачи заявок на участие в аукционе

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

17.26. Заявка должна содержать все документы и сведения, указанные заказчиком в документации об аукционе:

- сведения и документы о заинтересованном лице, подавшем заявку:

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

2) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заинтересованного лица - 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 заинтересованного лица без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени заинтересованного лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица, заверенную печатью заинтересованного лица и подписанную руководителем заинтересованного лица (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом,

уполномоченным руководителем заинтересованного лица, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, указанные в документации об аукционе и подтверждающие соответствие заинтересованного лица требованиям к участникам закупок, установленным в документации об аукционе в соответствии с пп.1) п.7.1., п.7.2. настоящего Положения (в случае если такие требования установлены в конкурсной документации);

5) копии учредительных документов заинтересованного лица (для юридических лиц) для физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица - копия паспорта, заверенная нотариально, нотариальные копии свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и свидетельство о присвоении ИНН;

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

- предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, за исключением предложения о цене договора или цене единицы товара, работы, услуги;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

17.27. Требовать от заинтересованного лица иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

17.28. Заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

17.29. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется учреждением. По требованию заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в аукционе, Учреждение выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

17.30. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются заинтересованным лицам, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Учреждение обязано вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным заинтересованным лицам в течение пяти рабочих дней со дня возврата таких заявок.

17.31. Заинтересованное лицо, подавшее заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Участие обязано вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному заинтересованному лицу в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

17.32. 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 об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

17.33. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе

17.34. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в аукционе, требованиям, установленным в документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

17.35. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в аукционе, и о признании такого заинтересованного лица участником закупки (далее также – участником аукциона) или об отказе в допуске такого заинтересованного лица к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

17.36. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

17.37. Протокол должен содержать:

- сведения о заинтересованных лицах, подавших заявки на участие в аукционе;
- решение о допуске заинтересованного лица к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заинтересованного лица к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого заинтересованного лица, и (или) такое заинтересованное лицо, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе;
- сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске заинтересованного лица к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;
- сведений о признании аукциона несостоявшимся (в случае признания аукциона несостоявшимся).

17.38. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола размещается Учреждением, на официальном сайте и/или сайте Учреждения.

17.39. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства заинтересованному лицу, подавшему заявку

на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

17.40. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

17.41. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота. При этом заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства заинтересованным лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня признания аукциона несостоявшимся.

17.42. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, при этом договор с таким участником аукциона заключается в соответствии с настоящим Положением.

Порядок проведения аукциона

17.43. Аукцион проводится Учреждением в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей, в день, во время и в месте, установленном в документации об аукционе. Аукцион должен быть проведен в течение трех дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) или цены единицы товара, работы, услуги (далее также – начальной цены), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

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

17.45. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

17.46. Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в аукционе и явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует заинтересованных лиц, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей;

2. Аукционная комиссия оглашает решение о допуске заинтересованного лица к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске

заинтересованного лица к участию в аукционе, содержащееся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Заинтересованные лица, в отношении которых аукционной комиссией оглашено решение об отказе в допуске заинтересованного лица к участию в аукционе, или их представители не могут участвовать в аукционе и обязаны незамедлительно покинуть место проведения аукциона. В аукционе могут участвовать только заинтересованные лица, признанные участниками аукциона, или их представители.

4. Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

5. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены, "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые присутствуют на аукционе, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

6. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

7. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в соответствии с которым снижается цена; в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор, а цена договора повышается в соответствии с «шагом аукциона»;

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

17.47. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

17.48. При проведении аукциона Учреждение в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона,
- о начальной цене, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора,
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если аукцион признан несостоявшимся).

17.49. Протокол подписывается Учреждением, всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона

два экземпляра протокола. Победитель аукциона в течение двух рабочих дней со дня получения от заказчика протокола аукциона подписывает такой протокол и направляет один экземпляр протокола Учреждению.

17.50. Протокол аукциона не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола размещается на официальном сайте и/или сайте Учреждения.

17.51. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик обязан вернуть в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами аукционной комиссии и Учреждением протокола аукциона внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

17.52. В случае, если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся, при этом договор с таким участником аукциона заключается в соответствии с настоящим Положением. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, в котором участвовал один участник аукциона, при этом договор с таким участником аукциона заключается в соответствии с настоящим Положением в отношении этого лота.

17.53. В случае, если при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

17.54. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Учреждение обязано вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона в течение пяти рабочих дней со дня признания аукциона несостоявшимся.

17.55. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Учреждению в письменной форме, запрос о разъяснении результатов аукциона. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязано представить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения.

17.56. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Учреждением не менее чем три года.

18. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

18.19. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Учреждение вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении

повторного аукциона либо вынести на рассмотрение комиссии в соответствии с ее полномочиями, вопрос о проведении процедуры закупки отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

18.20. В случае объявления о проведении повторного аукциона Учреждение вправе изменить условия аукциона.

19. Аукцион в электронной форме на право заключить договор.

19.19. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном главой 9 настоящего Положения.

19.20. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети «Интернет», на котором проводятся электронные аукционы.

19.21. Учреждение обязано осуществлять размещение заказа путем проведения электронного аукциона на право заключить договор на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом руководителя Учреждения. При этом размещение заказа путем проведения электронного аукциона на право заключить договор проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

19.22. Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 14 настоящего Положения. В случае, если Учреждением установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об аукционе в электронной форме.

19.23. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Учреждения с участником закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

19.24. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

20. Открытый запрос котировок цен покупателя.

20.19. Под запросом котировок понимается способ закупки, победителем в котором признается заинтересованное лицо, подавшее заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса ценовых предложений, и предложившего наименьшую стоимость выполнения договора

20.20. Процедура открытого запроса предложений и ее проведение не является публичным конкурсом и не регулируется статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

20.21. Извещение и документация о проведении запроса котировок должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

20.22. Извещение о проведении запроса котировок размещается учреждением на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

20.23. Учреждение также вправе дополнительно опубликовать объявление о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации.

20.24. Извещение о проведении запроса цен не является извещением о проведении торгов, не является конкурсом, либо аукционом не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

20.25. Изменение извещения, документации не допускается, за исключением проведения процедуры в электронной форме.

20.26. Разъяснение положений извещения, документации не производится.

Порядок подачи котировочных заявок.

20.27. Заинтересованное лицо вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

20.28. Котировочная заявка подается заинтересованным лицом Учреждению в письменной форме в срок и в месте, указанных в объявлении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка может быть подана в запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование (предмет) запроса котировок. В случае, если котировочная заявка подана в запечатанном конверте, такой конверт может быть вскрыт только котировочной комиссией при рассмотрении котировочных заявок в месте и времени, указанном в извещении о запросе котировок.

20.29. Котировочная заявка должна содержать:

- фирменное наименование (наименование),
- сведения об организационно-правовой форме,
- о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица),
- номер контактного телефона;
- копии документов, подтверждающих соответствие заинтересованного лица требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением;
- согласие заинтересованного лица на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с проектом договора, являющегося неотъемлемой частью объявления о проведении запроса котировок;
- предложение о цене договора.

20.30. Поданная в срок, указанный в объявлении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Учреждением. По требованию заинтересованного лица, подавшего котировочную заявку, Учреждение выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

20.31. Проведение переговоров между Учреждением, котировочной комиссией и заинтересованным лицом в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

20.32. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в объявлении о проведении запроса котировок, не

рассматриваются и в день их поступления возвращаются заинтересованным лицам, подавшим такие заявки.

20.33. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Учреждение продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте объявление о продлении срока подачи таких заявок.

20.34. Поданная в срок, указанный в объявлении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в объявлении о проведении запроса котировок.

20.35. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, а единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в документации о проведении запроса предложений, Учреждение вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке. Также Учреждение вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

20.36. При непредставлении Учреждению участником запроса котировок в срок, предусмотренный объявлением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

20.37. В случае, если не подана ни одна заявка, Учреждение, вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о проведении запроса предложений,

20.38. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Учреждение вправе осуществить повторную закупку способом запроса котировок. При этом Учреждение вправе изменить условия исполнения договора.

Рассмотрение и оценка котировочных заявок

20.39. Комиссия по размещению заказа в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, и оценивает заявки.

20.40. Оценка производится по единственному критерию – цена.

20.41. Победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, который соответствует требованиям к участникам закупок, установленным в объявлении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, и в котировочной заявке которого содержится предложение о наиболее низкой цене договора.

20.42. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.

20.43. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или заинтересованное лицо, подавшее котировочную заявку не соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, или предложенная в котировочных заявках цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в объявлении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

20.44. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся:

- сведения о заказчике,
- существенные условия договора,
- сведения о всех заинтересованных лицах, подавших котировочные заявки,
- об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора,
- сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену договора, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора, которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок.

20.45. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Учреждением и не позднее чем через три дня с момента его подписания размещается Учреждением на официальном сайте и/или сайте Учреждения. При этом в протоколе, размещаемом на сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

20.46. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Учреждения. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и подписанный Учреждением проект договора, который составляется путем включения в него цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

20.47. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в объявлении о проведении запроса котировок, не представил Учреждению подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

20.48. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником запроса котировок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника запроса котировок

- с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных участников запроса котировок от заключения договора Учреждение вправе провести повторный запрос котировок либо заключить договор в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

20.49. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

20.50. Учреждение вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

21. Открытый запрос предложений.

21.1. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Учреждение вправе устанавливать любые критерии, в том числе:

- цена Договора;

сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных покупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней);

надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Учреждением.

20.2. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса предложений может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса предложений.

20.3. Этапы Открытого запроса предложений:

20.3.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

20.3.2. Предоставление Заявок.

20.3.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

20.3.4. Рассмотрение Заявок.

20.3.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

20.3.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

20.3.7. Подведение итогов Закупки.

20.3.8. Заключение Договора (Договоров).

20.4. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока

предоставления Заявок. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, то Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

20.5. Документации о закупке предоставляется Учреждением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

20.6. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Учреждением не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке предоставляются Учреждением в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Учреждением не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Учреждением в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

20.10. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

20.11. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Открытый запрос предложений не признаётся несостоявшимся и Закупочная комиссия вскрывает конверт с Заявкой в установленном порядке.

20.12. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого запроса предложений несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам вскрытия конвертов с Заявками принята к рассмотрению только одна Заявка, то Открытый запрос предложений не признаётся несостоявшимся и Закупочная комиссия рассматривает Заявку в установленном порядке.

20.13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого запроса предложений несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к

основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос предложений не признаётся несостоявшимся, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), а также переторжка не осуществляются и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер.

22. Особенности проведения закрытых процедур закупки

21.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных главами 16, 17 настоящего Положения.

21.2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Учреждением. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

21.3. Учреждение, обязано направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положением о проведении соответствующей открытой процедуры.

21.4. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 4 настоящей статьи.

21.5. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в документации процедуры закупки. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.6.

21.6. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Учреждение в соответствии с Положением.

23. Порядок заключения и исполнения договоров по итогам торгов.

22.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки, настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами. При этом данный срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации настоящим Положением.

22.2. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации процедуры закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

22.3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование Учреждением привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Учреждению следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков,

соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

22.4. В случае если, при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам процедуры закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

22.5. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, или протокола подведения итогов аукциона подписывает и передает победителю конкурса или аукциона соответственно проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, или цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, не менее чем в двух экземплярах. Победитель конкурса или аукциона в течение трех рабочих дней со дня получения от Учреждения подписывает такой договор и направляет его Учреждению вместе с обеспечением исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора.

22.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю конкурса, аукциона и участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер, участнику аукциона, подавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса, аукциона. При непредставлении Учреждению победителем конкурса, аукциона в срок, предусмотренный конкурсной документацией, документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель конкурса, аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого победителя конкурса, аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, ему не возвращаются. В случае, если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средств такому участнику не возвращается.

22.7. В случае, если победитель конкурса, аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер, или с участником аукциона, подавшим предпоследнее предложение о цене договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются такому участнику конкурса, аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником конкурса, аукциона в срок, предусмотренный конкурсной документацией, документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса, аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса, аукциона от заключения договора

денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

22.8. Учреждение не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

22.9. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Учреждения

22.10. Информация об отказе от заключения договора направляется в контролирующий орган Учреждения в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения.

22.11. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Учреждения по согласованию со специальной комиссией в порядке, установленном приказом руководителя Учреждения.

24. Порядок заключения и исполнения договоров по итогам запросов котировок, при закупках у единственного источника.

23.1 Договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются по итогам запросов котировок, при закупках у единственного источника в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, с учетом настоящего Положения и исполняются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации иными нормативными правовыми актами.

25. Контроль соблюдения требований настоящего Положения

22.12. Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22.13. Участник закупки вправе направить жалобу на действия Учреждения в контролирующий орган Учреждения.

22.14. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедуры закупки определяется руководителем Учреждения, при этом время рассмотрения жалобы не должно превышать пяти рабочих дней. Учреждение не заключает договор по результатам процедуры закупки до рассмотрения жалобы, по существу.

22.15. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Учреждения при закупке товаров, работ, услуг.

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

- Не размещения на официальном сайте Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

- Предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией процедуры закупки;

- Осуществления Учреждением закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

26. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

22.17. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации