

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом № 1 от «04» июля 2016 года
Заседания Наблюдательного Совета
ГАУ ВО «Футбольный клуб «Ротор-
Волгоград»

**Положение о закупке
для нужд
Государственного автономного учреждения
Волгоградской области
«Футбольный клуб «Ротор-Волгоград»**

Оглавление

Глава I. Общие положения	3
1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования	3
2. Субъекты деятельности по закупкам	5
3. Требования к специалисту по закупкам	6
4. Требования к комиссии по осуществлению закупки	7
5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	8
6. Требования к критериям допуска участника закупки и оценки заявок на участие в конкурсе.....	9
7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки.....	10
8. Преференции.....	144
9. Информационное обеспечение закупки	144
10. Реестр договоров	155
11. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота).....	166
Глава II. Закупки.....	166
12. Способы закупок и условия их применения	166
13. Общий порядок закупки	22
14. Порядок закупки путем проведения открытого конкурса.....	233
15. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	30
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса	344
17. Особенности проведения конкурса с переторжкой	41
18. Особенности проведения закрытого конкурса	422
19. Порядок проведения аукциона.....	423
20. Порядок проведения запроса котировок	51
21. Порядок проведения упрощенных процедур.....	555
22. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	60
23. Договор.....	65
Глава III. Заключительные положения.....	67
Приложение №1 к Положению	68

Глава I. Общие положения

1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке для нужд государственного автономного учреждения Волгоградской области «Футбольный клуб «Ротор-Волгоград» (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения, определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок, условия их применения.

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях заключения гражданско-правовых договоров ГАУ ВО «Футбольный клуб «Ротор-Волгоград» (далее по тексту – Учреждение), за исключением закупок, указанных в пункте 1.2.5. настоящего Положения.

1.2.2. В случаях закупки подразделением-заказчиком на сумму, не превышающую два миллиона рублей, закупка осуществляется по упрощенным процедурам в соответствии с настоящим Положением.

1.2.3. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного Совета учреждения, в порядке, определенном Уставом.

1.2.4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.2.5. Настоящее Положение не применяется в случаях:

1.2.5.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1.2.5.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.5.3. осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

1.2.5.4. осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

1.2.5.5. осуществлении отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.2.5.6. закупки в области военно-технического сотрудничества;

1.2.5.7. заключения и исполнения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

1.2.5.8. осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

1.2.5.9. определения, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах

1.2.5.10. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1.3. Цели и задачи регулирования

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности,

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств,

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия,

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции,

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок,

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. В соответствии с указанными в пункте 1.3.1 целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения и требований к осуществлению отношений, связанных с закупками (в виде определений, описания и требований к процессу закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения);

б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Учреждения;

в) координация и устранение дублирования деятельности подразделений Учреждения при закупке;

г) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в процедуре закупки участников закупки;

д) создание условий для контроля расходования средств.

1.4. Контроль

В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Учреждение обязано провести служебную проверку и вынести результаты расследования на рассмотрение Закупочной комиссии Учреждения.

1.5. Обеспечение открытости в области закупок

1.5.1. Информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам должна быть доступной участникам рынка. Информация, касающаяся специфики конкретной закупки публикуется в документации о закупке, которая размещается в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru), а также на сайте Учреждения в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

1.5.2. Обязательным считается максимально возможная открытость в части публикации плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее - План закупки).

1.5.3. Учреждение размещает в единой информационной системе План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

1.5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон) и Положением о закупке. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.5. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение о закупке, изменения, вносимые в положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и настоящим положением о закупке размещению в единой информационной системе, размещаются на сайте Учреждения. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением о закупке размещению в единой информационной системе, размещаются в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.

1.5.6. На сайте Учреждения в сети Интернет должен функционировать раздел «Закупки», в котором подлежит размещению информация, прямо предусмотренная Положением о закупке и Федеральным законом.

Информация, размещаемая на сайте в разделе «Закупки», должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.5.7. Участникам закупочных процедур предоставляется информация о ходе и результатах проведения закупок в объеме и в порядке в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.5.8. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного календарного дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Учреждения с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного календарного дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.9. Разъяснительная работа для потенциальных контрагентов и участников закупочных процедур касательно организации закупок Учреждения проводится через единую информационную систему, публикации в средствах массовой информации, выступления ответственных лиц на публичных мероприятиях, проведение специализированных конференций и семинаров.

1.6. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

2. Субъекты деятельности Учреждения по закупкам

2.1. Подразделения-заказчики

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг подразделения-заказчики осуществляют следующие функции:

- а) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;
- б) определение и согласование с руководителем Учреждения начальной цены договора, заключаемого по результатам закупки;
- в) составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок руководителем Учреждения;
- г) определение и согласование с руководителем Учреждения способа закупки;
- д) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;
- е) участие в работе комиссии по осуществлению закупки;
- ж) участие в подготовке разъяснений положений документации о закупке по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление комиссии по осуществлению закупки заключений на соответствие заявок участников закупки требованиям, выставляемым подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- з) при проведении конкурсов подготовка и предоставление комиссии по осуществлению закупки заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса»;
- и) контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупки;
- к) подготовка по результатам исполнения договора предложений по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в целях повышения ее эффективности.

2.2. Комиссии по осуществлению закупки

2.2.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на закупки для нужд Учреждения, создаются комиссии по осуществлению закупки, количество, направление деятельности и персональный состав которых устанавливается решением руководителем Учреждения. Комиссия по осуществлению закупки - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений (прежде всего – выбора победителя) в ходе закупок для нужд Учреждения.

2.2.2. Основными функциями комиссии по осуществлению закупки являются:

- а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедурах закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
- б) определение победителя по результатам закупки;
- в) принятие решения об отклонении заявок всех участников закупки, поданных в целях участия в закупке для нужд Учреждения в случае принятия руководителем Учреждения решения об отмене процедуры закупки до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.2.3. Работа комиссии по осуществлению закупки осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном административным регламентом работы комиссии по осуществлению закупки. Заседание комиссии по осуществлению закупки считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по осуществлению закупки принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

2.3. Специалист по закупкам

2.3.1. Специалист по закупкам осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими административными регламентами.

2.3.2. Основными функциями Специалиста по закупкам являются:

- а) сбор заявок на закупку, подготовленных подразделениями-заказчиками;
- б) формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- в) составление документации о закупке, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам закупки, на основании представленных подразделениями-заказчиками заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам закупки, с Учреждением;
- г) составление плана закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.
- д) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупки;
- е) консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
- ж) размещение в единой информационной системе, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на официальном сайте Учреждения, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;
- з) прием и регистрация документов, полученных в процессе процедуры закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, от претендентов и участников закупки;
- и) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);
- к) обеспечение подписания договора по результатам закупки;
- л) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- н) мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
- м) подготовка предложений по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в целях повышения ее эффективности.

2.4. Закупочная комиссия

2.4.1. Контроль за деятельностью, связанной с закупками товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Учреждения, осуществляются Закупочной комиссией, персональный состав которой утверждается руководителем Учреждения. Порядок работы Закупочной комиссии утверждается административным регламентом.

2.4.2. Основными функциями Закупочной комиссии являются:

- а) определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок Учреждения;
- б) контроль соответствия процедур закупок для нужд Учреждения, проводимых подразделениями-заказчиками, Специалистом по закупкам, комиссией по осуществлению закупки, требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов Учреждения, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- в) принятие решений по вопросам, связанным с закупками товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, не урегулированных настоящим Положением;
- г) согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- д) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) подразделений-заказчиков, Специалиста по закупкам, комиссии по осуществлению закупки, полученных от участников закупки;
- е) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

3. Требования к специалисту по закупкам

3.1. Специалист по закупкам при выполнении функций, связанных с осуществлением закупок для нужд Учреждения, обязан:

- а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Учреждения, связанных с закупочной деятельностью;
- б) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- в) обеспечивать равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в процедурах закупок для нужд Учреждения претендентам и участникам закупки;
- г) незамедлительно информировать руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого специалиста обязанностей;
- д) пройти обучение в случаях и в порядке, предусмотренных локальными актами Учреждения.

3.2. Специалисту по закупкам при осуществлении функций, связанных с осуществлением закупок для нужд Учреждения, запрещается:

- а) осуществлять координацию деятельности участников закупки, в результате которой имеет место либо может иметь место ограничение конкуренции между участниками закупки или ущемление интересов таких участников;
- б) участвовать в переговорах с участниками закупки за исключением случаев, когда такие переговоры предусмотрены настоящим Положением или иными локальными актами Учреждения, связанными с закупочной деятельностью;
- в) создавать преимущественные условия участия в закупках для нужд Учреждения, в том числе путем распространения информации о планируемых закупках до размещения такой информации в единой информационной системе, а также путем формирования требований к объекту закупки, значительно ограничивающих конкуренцию, установления критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предоставляющих преимущества одному из участников закупки;
- г) необоснованно ограничивать доступ поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупках для нужд Учреждения;
- д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

3.3. На специалиста по закупкам возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с закупками для нужд Учреждения, возложенных на такого специалиста в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Специалист по закупкам вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с закупками для нужд Учреждения.

4. Требования к комиссии по осуществлению закупки

4.1. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки принимается до размещения в единой информационной системе информации о закупке (в случае проведения закрытых способов закупок - до направления приглашения принять участие в закупке). Замена члена комиссии по осуществлению закупки допускается только по решению руководителя Учреждения.

4.2. Число членов комиссии по осуществлению закупки должно быть не менее чем три человека.

4.3. В состав комиссий по осуществлению закупки не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления указанных лиц в составе комиссии по осуществлению закупки, руководителем Учреждения принимается решение об изменении состава комиссии по осуществлению закупки и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

4.4. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по осуществлению закупки, члены комиссии обязаны:

- а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Учреждения, связанных с закупочной деятельностью;
- б) лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- г) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии по осуществлению закупки;
- д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- е) обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в закупке для нужд Учреждения;

ж) незамедлительно сообщить председателю комиссии или в Закупочную комиссию о невозможности принимать участие в работе комиссии по осуществлению закупки в случае установления личной заинтересованности в результатах закупки;

з) незамедлительно информировать непосредственное руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

4.5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по осуществлению закупки, члены комиссии вправе:

а) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии по осуществлению закупки;

б) предоставлять в Закупочную комиссию предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупками для нужд Учреждения.

4.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по осуществлению закупки, членам комиссии запрещается:

а) участвовать в переговорах с участниками закупки;

б) создавать преимущественные условия участия в закупке для нужд Учреждения;

в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

г) отказаться от голосования;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупок за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

4.7. Комиссия по осуществлению закупки вправе:

а) обращаться к подразделению-заказчику для предоставления разъяснений по предмету закупки;

б) обращаться к Специалисту по закупкам в целях направления запросов участникам закупки при возникновении необходимости получения от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в закупке, поданных такими участниками;

в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;

г) предоставлять в Закупочную комиссию предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупками для нужд Учреждения.

4.8. На члена комиссии по осуществлению закупки возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии по осуществлению закупки в соответствии с настоящим Положением.

5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения подразделение-заказчик должно в соответствии с Положением определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам подразделение-заказчик должно соблюдать следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.3. В случаях, когда подразделение-заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик вправе разместить в сети

«Интернет» на официальном сайте Учреждения и в единой информационной системе сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

6. Требования к критериям допуска участника закупки и оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Решение о допуске участника закупки к участию в закупке принимается комиссией по осуществлению закупки в соответствии с перечисленными в пунктах 6.3-6.6 настоящего Положения критериями допуска участника закупки, устанавливаемыми согласно требованиям пунктов 6 и 7 настоящего Положения. В случае несоответствия участника закупки установленным требованиям, заявка на участие в закупке такого участника должна быть отклонена.

6.2. Победитель конкурса определяется комиссией по осуществлению закупки в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, устанавливаемыми в документации о закупке с учетом требований пункта 7.5 настоящего Положения.

6.3. Требования к правоспособности участника закупки

6.3.1. При закупке для нужд Учреждения в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупки:

а) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (подтверждается следующими документами: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (оригинал), свидетельство ОГРН (копия), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия), в случаях, установленных законодательством - лицензии на право осуществления деятельности (копия), свидетельство о членстве в СРО (копия);

б) отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, а также действий, связанных с возбуждением производства по делу о несостоятельности (банкротстве) участника закупки (данная информация указывается участником закупки в заявке на участие в закупке);

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупке для нужд Учреждения (данная информация указывается участником закупки в заявке на участие в закупке);

г) отсутствие 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. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято (при проведении конкурса/аукциона отсутствие задолженности подтверждается предоставлением справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в закупке (оригинал), при проведении других процедур закупки участник закупки указывает данные об отсутствии задолженности в виде гарантий в заявке на участие в закупке);

д) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости (подтверждается копиями бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года).

6.4. Требования соответствия квалификационным требованиям к участнику закупки

6.4.1. При закупке для нужд Учреждения в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные квалификационные требования к участнику закупки: соответствие необходимому квалификационному минимуму, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п. Перечень обязательных квалификационных требований устанавливается подразделением-заказчиком в заявке на проведение каждой конкретной закупки.

Участник закупки подтверждает наличие квалификационных требований копиями следующих документов: дипломы, удостоверения, карточки учета основных средств, договор купли-продажи, аренды и т.п.)

6.5. Деловая репутация участника закупки

При закупке для нужд Учреждения в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к репутации участника закупки:

а) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке в единой информационной системе, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной цены договора, установленной документацией о закупке. При этом, в документации о закупке может быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Подразделение-заказчик при установлении указанного требования, вправе увеличить размер стоимости аналогичных поставок товаров, работ, услуг до ста процентов начальной цены договора, установленной документацией о закупке (подтверждается копиями договоров на аналогичные поставки товаров, работ, услуг и копиями документов, подтверждающих факт оказания услуг (акты оказанных услуг и т.п.);

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за один год до даты размещения извещения о закупке в единой информационной системе.

6.6. Дополнительные требования к участникам закупки

При закупке для нужд Учреждения подразделение-заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

а) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.7. Установление иных требований к участникам закупки допускается исключительно по согласованию с Закупочной комиссией.

7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки

7.1. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

7.2. Применение требований по правоспособности участников закупки:

7.2.1. Во всех случаях при закупках для нужд Учреждения к участникам закупки должны быть установлены требования, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 6.3.1 настоящего Положения.

Требования подпункта «д» пункта 6.3.1 настоящего Положения применяются в случае закупке на сумму, превышающую два миллиона рублей.

7.3. Применение требований соответствия квалификационным требованиям к участнику закупки

7.3.1. Требования пункта 6.4 настоящего Положения применяются в случае закупки следующих групп товаров, работ, услуг:

- а) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;
- б) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;
- в) работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек;
- г) услуги по разработке проектной документации;
- д) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает два миллиона рублей.

7.4. Применение требований по репутации участника закупки

Требования пункта 6.5 настоящего Положения могут применяться в случае закупки научно-исследовательских работ и должны применяться в случае закупки следующих групп товаров, работ, услуг:

- а) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;
- б) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;

в) работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек;

г) услуги по разработке проектной документации;

д) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает два миллиона рублей.

7.5. Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе

7.5.1. Конкурсная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с Положением.

7.5.2. Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемые участниками. При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

7.5.3. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников участника, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

7.5.4. Совокупная значимость качественных и квалификационных критериев оценки зависит от специфики закупаемых товаров, работ и услуг и не может превышать:

а) 60 процентов – при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек, услуг по разработке проектной документации, работ, связанных с охраной и пожарной безопасностью, работ по разработке специального информационного обеспечения и баз данных, услуг по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает два миллиона рублей;

б) 45 процентов – при закупке работ по разработке документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг, юридических услуг, услуг по проведению экспертизы;

в) 20 процентов – при закупке товаров, работ, услуг, не перечисленных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта.

7.6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке.

7.6.1. Для применения критериев и порядка оценки заявок на участие в закупке Заказчик включает в конкурсную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизирует предмет оценки по каждому критерию, устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, устанавливает значимость каждого из критериев.

7.6.2. Оценка и сопоставление заявок производится комиссией по осуществлению закупки в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, предусмотренными в конкурсной документации.

7.6.3. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры может осуществляться комиссией по осуществлению закупки с привлечением, при необходимости, экспертов в соответствующей области предмета закупки.

7.6.4. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. (Точная значимость критерия устанавливается заказчиком в документации)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. <i>(Точная значимость критерия устанавливается заказчиком в документации)</i>
2.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качество товара. Качество работ, услуг	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70%
3.	Квалификация участника закупки (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация и т.д.)	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

7.6.5. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в документации.

7.6.6. При подготовке документации о закупке Заказчик по своему усмотрению производит выбор критериев оценки заявок на участие в закупке исходя из предмета закупки, способа закупки, необходимости объективного и точного отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемой продукции. При подготовке конкурсной документации Заказчик применяет не менее двух критериев, один из которых «цена договора».

7.6.7. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

7.6.7.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации, умноженных на их значимость.

7.6.7.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

7.6.7.3. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

7.6.7.4. Совокупная значимость всех критериев, предусмотренных в документации о закупке, должна быть равна 100%.

7.6.7.5. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

7.6.7.6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

7.6.7.7. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качество товара», «Качество работ, услуг», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев комиссией по осуществлению закупки выставляется значение от 0 до 100 баллов.

7.6.7.8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$Rb_i = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

Rb_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{\max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{\min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

7.6.7.9. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$Rc_i = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

7.6.7.10. В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7.6.7.11. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

7.6.7.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке комиссией по осуществлению закупки каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

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

7.6.7.13. Победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

7.6.7.14. Комиссия по осуществлению закупки вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

8. Преференции

8.1. Подразделение - заказчик вправе устанавливать преференции участникам закупки, в случаях установленных законодательством РФ в том числе:

- а) субъектам малого предпринимательства;
- б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- в) отечественным производителям.

9. Информационное обеспечение закупки

9.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати календарных дней со дня их принятия (утверждения), если иной срок не предусмотрен законодательством.

9.2. В единой информационной системе Заказчик размещает планы закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

9.3. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения и документации о закупке,
- разъяснения документации о закупке,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- сведения об отказе от заключения договора с участником, с которым в соответствии с настоящим

Положением должен быть заключен договор;

- Перечень поставщиков Учреждения;

- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.3.1. Извещение о закупке у единственного поставщика, документацию о закупке у единственного поставщика, проект договора носят уведомительный характер и размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней с момента их утверждения.

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе, в соответствии с пунктом 9.12. настоящего Положения;

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

9.6. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика,

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ,

оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

9.7. Специалист по закупкам, подразделение-заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке для нужд Учреждения в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении закупки для нужд Учреждения при условии, что такое опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее предусмотренного пунктом 9.1 настоящего Положения размещения.

9.8. Информация в единой информационной системе должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

9.9. В течение трех дней со дня утверждения соответствующей документации, в том числе принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные извещение о закупке, закупочная документация, протоколы, изменения и разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

9.11. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, размещаемую в единой информационной системе, на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При наличии несоответствия информации, размещенной в единой информационной системе, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

9.12. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

9.13. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

10. Реестр договоров

10.1. Специалист по закупкам формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, включающий следующие информацию и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;

в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);

к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

10.2. Специалист по закупкам обязан вести реестр договоров в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

В случаях заключения договора от имени Учреждения уполномоченным лицом, в соответствии с возложенными на него полномочиями, информация о договоре формируется и направляется заказчиком в течение трех дней с момента поступления от уполномоченного лица документов, подтверждающих заключение договора от имени Учреждения.

Заказчик формирует и направляет информацию и документы, касающиеся результатов исполнения договора:

1) в случае 100% оплаты договора в течение 10 дней со дня подписания товарной накладной, акта выполненных работ и т.п.

2) в случае, если оплата производится после поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в течение 10 дней с даты окончательной оплаты договора.

Договор считается исполненным, после исполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных договором.

11. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть нормативный метод, проектно-сметный метод, собственные расчеты Заказчика либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, результаты исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации.

Глава II. Закупки

12. Способы закупок и условия их применения

12.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).

К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п. 1. ч. 16 ст. 4 Федерального закона N 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п. 2. ч. 16 ст. 4. Федерального закона N 223-ФЗ - лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

12.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

а) открытый одноэтапный конкурс;

б) закрытый одноэтапный конкурс;

- в) открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- г) закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- д) открытый двухэтапный конкурс;
- е) закрытый двухэтапный конкурс;
- ж) конкурс с переторжкой;
- з) открытый аукцион, в том числе в электронной форме;
- и) проведение запроса котировок;
- к) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- л) закупка по упрощенным процедурам.

12.1.2. Закупки могут осуществляться:

- а) исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);
- б) исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);
- в) с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок).

12.1.3. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), утверждается генеральным директором учреждения. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, закупка таких товаров, таких работ, таких услуг в целях сокращения сроков закупки допускается путем проведения упрощенных процедур, проведения запроса котировок в случаях, если цена договора, заключаемого по результатам закупки, не превышает пятисот тысяч рублей и миллион рублей соответственно.

12.1.4. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (любого из видов конкурса, предусмотренных настоящим Положением), утверждается руководителем учреждения. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, закупка таких товаров, работ, услуг путем проведения иных способов закупки, за исключением способа закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии подпунктом «в» пункта 12.11.1 настоящего Положения, не допускается.

12.2. Открытый одноэтапный конкурс

12.2.1. Открытый одноэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.2.2. Закупка путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора.

12.3. Закрытый одноэтапный конкурс

Закрытые конкурсы проводятся в случаях если:

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

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на специализированном сайте;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на специализированном сайте.

12.3.1. Закрытый одноэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.3.2. Закупка путем проведения закрытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников закупки является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности.

12.3.3. Закупка путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа закупки.

12.4. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

12.4.1. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – открытые конкурентные торги, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.4.2. Закупка путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора, при условии, что подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки закупки.

12.5. Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

12.5.1. Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.5.2. Закупка путем проведения закрытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников закупки является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности.

12.5.3. Закупка путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа закупки.

12.6. Открытый двухэтапный конкурс

12.6.1. Открытый двухэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.6.2. Закупка путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда подразделению-заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

а) условий исполнения договора

(в случае, когда в силу сложности товара, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика, подразделению-заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса договора);

б) требований к предмету закупки

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и подразделением-заказчиком принято решение о нецелесообразности закупки на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

в) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам)

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора).

12.7. Закрытый двухэтапный конкурс

12.7.1. Закрытый двухэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.7.2. Закупка путем проведения закрытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников закупки является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности, при условии, что подразделению-заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

а) условий исполнения договора

(в случае, когда в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика, подразделению-заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам или услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса договора);

б) требований к предмету закупки

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и подразделением-заказчиком принято решение о нецелесообразности закупки на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

в) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам)

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора).

12.7.3. Закупка путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа закупки.

12.8. Конкурс с переторжкой

12.8.1. Конкурс с переторжкой – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников конкурса, предложивших лучшие условия исполнения договора и заявкам на участие в конкурсе которых, были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену договора.

12.8.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с переторжкой осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора при условии, что участники конкурса, которым присуждены первые три места, предложили сопоставимые условия исполнения договора, в полной мере удовлетворяющие подразделение-заказчика, за исключением предложения о цене договора.

12.8.3. Решение о необходимости проведения переторжки принимается подразделением – заказчиком по результатам оценки и сопоставления комиссией по осуществлению закупки заявок на участие в конкурсе.

12.8.4. Подразделение-заказчик вправе принять решение о необходимости проведения переторжки только при условии, что конкурсная документация конкурса содержала сведения о праве провести переторжку в результате проведения конкурса.

12.9. Открытый аукцион

12.9.1. Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

12.9.2. Под открытым аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

12.9.3. Закупка путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, предусмотренный пунктом 12.1.3. настоящего Положения.

12.9.4. При проведении открытого аукциона в электронной форме Положение применяется в полном объеме, если иное не установлено отдельными пунктами Положения.

12.10. Проведение запроса котировок

12.10.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.10.2. Закупка путем проведения запроса котировок осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, когда подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, не превышает один миллион рублей.

12.11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.11.1. Подразделения-заказчики вправе осуществлять закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

а) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

б) закупки при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени, решение о возможности проведения такой закупки выносится Закупочной комиссией при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа закупки.

в) заключение договора с соисполнителями работ или услуг, по которым Учреждение является основным исполнителем по результатам конкурса. Данный пункт применяется при условии включения Учреждением сведений о соисполнителе в заявку Учреждения на участие в конкурсе;

г) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

д) закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в Учреждении номерной емкости конкретного оператора связи;

е) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

ж) закупка в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

з) закупки товаров, работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг по информационному обеспечению деятельности, услуг перевода, а также иных товаров, работ, услуг, при выполнении (оказании) которых личность контрагента имеет значение.

и) закупка товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

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

л) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

м) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

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

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

п) оплата товара, работ, услуг по рамочному договору, заключенному по фиксированным единичным расценкам (тарифам) либо продление ранее заключенного рамочного договора.

р) закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, либо 500 тысяч рублей в случаях, если закупка осуществляется для проведения спортивных мероприятий на территории Волгоградской области или участия спортсменов, тренеров и специалистов Учреждения в тренировочных сборах и спортивных соревнованиях по футболу различного уровня в соответствии с Единым календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденным Министерством спорта России, Единым календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Волгоградской области.

с) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку или иную служебную поездку.

т) закупка товаров, работ, услуг за наличный расчет;

у) закупка работ, услуг, которые могут быть оказаны только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

ф) закупка товаров, работ, услуг у поставщика, являющегося единственным в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

х) заключается договор аренды государственного движимого или недвижимого имущества без проведения конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.12. Упрощенные процедуры

12.12.1. Закупка путем проведения упрощенных процедур – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый

Перечень поставщиков Учреждения и победителем которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.12.2. Закупка путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае закупки на сумму, не превышающую один миллион рублей.

12.13. Определение способа закупки

12.13.1. Решение о способе закупки принимает подразделение-заказчик по согласованию со Специалистом по закупкам.

12.13.2. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 12.11 настоящего Положения условий, подразделение-заказчик принимает решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.13.3. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.11 настоящего Положения, не выполняется, и необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса, предусмотренный пунктом 12.1.3 настоящего Положения, закупка осуществляется путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 12.13.9-12.13.12 настоящего Положения.

12.13.4. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.13.3. настоящего Положения, не выполняется, и стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает пятисот тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о закупке путем проведения упрощенных процедур.

12.13.5. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.13.3. настоящего Положения, не выполняется, подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена начальная цена договора (цена лота), заключаемого по результатам закупки, превышает пятисот тысяч рублей, но не превышает один миллион рублей, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков Учреждения более двух поставщиков, исполнителей, подрядчиков товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка, при условии, что начальная цена договора (цена лота) не превышает пятисот тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о закупке путем проведения запроса котировок.

12.13.6. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пунктах 12.11, 12.13.4 и 12.13.5 настоящего Положения, не выполняется, при этом необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), предусмотренный пунктом 12.1.3. настоящего Положения, подразделение-заказчик принимает решение о закупке путем проведения аукциона (аукциона в электронной форме).

12.13.7. В случае, если условия, перечисленные в пунктах 12.13.2, 12.13.4.-12.13.6 настоящего Положения не выполняются, подразделение-заказчик принимает решение о закупке путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 12.13.9-12.13.12 настоящего Положения.

12.13.8. В случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников закупки является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности, подразделение-заказчик по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа закупки.

12.13.9. Подразделением-заказчиком может быть принято решение о проведении конкурса с переторжкой.

12.13.10. Если подразделение-заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристики закупаемых работ, услуг, необходимый уровень квалификации контрагента, а также в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд подразделения заказчика невозможно сформулировать условия договора, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости переговоров с участниками для уточнения требований, предъявляемых подразделением-заказчиком к предмету закупки, контрагенту, а также к условиям договора, заключаемого по результатам конкурса. В таком случае, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости проведения двухэтапного открытого конкурса. В случае, если необходимо обеспечить конфиденциальность – закрытого двухэтапного конкурса.

12.13.11. В случае, если подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако, техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки, подразделение-заказчик в целях сокращения сроков закупки принимает решение о проведении предварительного квалификационного отбора участников конкурса.

12.13.12. При закупке, содержащей большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, подразделение-заказчик должно определить целесообразность деления закупки на лоты или же разместить всю закупку без деления на лоты.

13. Общий порядок закупки

13.1. Процедуры, связанные с закупкой, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

13.2. С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе какие-либо переговоры работников подразделения-заказчика, членов комиссии по осуществлению закупки с претендентами, участниками закупки относительно заявок на участие в закупке, не допускаются.

13.3. Обмен сведениями между Специалистом по закупкам и претендентами, участниками закупки допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

13.4. По результатам закупки заключается договор в соответствии с требованиями пункта 23 настоящего положения.

13.5. Особенности проведения закупок в электронной форме

13.5.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

13.5.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

13.5.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

13.5.4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

13.5.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

13.6. Порядок предоставления документации о закупке.

Документация о закупке на бумажном носителе предоставляется претенденту/участнику процедуры закупки со дня размещения извещения о проведении закупки и до дня окончания приема заявок, в срок не более двух рабочих дней с момента получения от претендента/участника процедуры закупки соответствующего запроса. Запрос о предоставлении документации о закупке на бумажном носителе оформляется в письменном виде, должен быть подписан уполномоченным лицом претендента/участника процедуры закупки и содержать Ф.И.О. представителя претендента/участника процедуры закупки, которому необходимо вручить документацию о закупке. Запрос может быть направлен почтовым отправлением и/или по электронному адресу, указанному в извещении о проведении закупки. Документация о закупке предоставляется путем вручения копии документации о закупке представителю претендента/участника процедуры закупки, указанному в запросе форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки. Представитель претендента/участника процедуры закупки обязан подтвердить полномочия на получение копии документации о закупке (доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия, а также документ, удостоверяющий личность). Документация предоставляется ежедневно в рабочие дни в рабочее время.

13.7. Общие требования к заявке на участие в закупке.

Для участия в закупке претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в закупке. При этом на таком конверте указывается наименование закупки, на участие в котором подается данная заявка, наименование участника процедуры закупки. Заявка на участие в закупке и все входящие в состав данной заявки документы должны быть составлены на бумажном носителе с четкой печатью текста. Все листы заявки и входящие в её состав документы, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью участника закупки на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки. В случае если у участника закупки отсутствует печать, на месте печати делается отметка «печать отсутствует». Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в её состав документов.

Заявка на участие в закупке должна быть оформлена на русском языке. В случае если в составе заявки на участие в закупке предоставляются документы на иностранном языке, претендент должен предоставить официальный заверенный перевод таких документов на русский язык. Подчистки и исправления не допускаются.

Заявка на участие в закупке может быть подана как нарочно, так и посредством почтового отправления, курьерской службы.

Предоставление заявки на участие в закупке по факсу или посредством электронной почты не допускается.

Условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в закупке, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренным процедурой закупки.

Заявка на участие в закупке не должна допускать двусмысленного толкования предложения об оказании услуг.

Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то комиссией по осуществлению закупки принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

13.8. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных способов закупки.

В случае выявления Заказчиком, комиссией по осуществлению закупки действий участников конкурентных способов закупки, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен на конкурентных способах закупки, Заказчик вправе приостановить на 5 рабочих дней закупку конкурентным способом и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы, с учетом их компетенции, для проведения соответствующей проверки.

14. Порядок закупки путем проведения открытого конкурса

14.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

14.1.1. В целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения путем проведения открытого конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- з) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по осуществлению закупки;
- и) заключить договор по результатам закупки;

14.2. Извещение о проведении открытого конкурса

14.2.1. Специалист по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации, Официальный сайт, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

14.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию в порядке, установленном п.9.9. настоящего положения.

14.3. Конкурсная документация

14.3.1. Специалист по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе в течение одного года со дня ее размещения.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

14.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

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

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

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене договора (цене лота);

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

и) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности Учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

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

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

н) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

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

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

14.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

14.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Специалист по закупкам предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе.

14.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 14.3.5 настоящего Положения.

14.3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

14.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию в порядке, установленном п.9.9. настоящего положения.

14.3.9. Любой претендент вправе направить Специалисту по закупкам запрос разъяснений положений конкурсной документации по форме, установленной в документации о закупке, в срок, не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Специалист по закупкам в течение трех календарных дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе в порядке п.9.9. настоящего положения, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым Специалист по закупкам предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

14.4. Отказ от проведения конкурса

14.4.1. Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом, решение об отказе от проведения открытого

конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией.

14.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Специалист по закупкам в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трех календарных дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

14.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

14.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

14.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

14.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

14.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

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

е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

з) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

м) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (копии);

н) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (копии);

к) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников, содержащий условие о субсидиарной ответственности товарищей;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 14.5.2.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

14.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

14.6.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

14.6.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

14.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, оформленного в соответствии с требованиями конкурсной документации.

14.6.4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить в Учреждение обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

14.6.5. Учреждение удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 14.6.4 настоящего Положения.

14.6.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе - в течение пяти календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

б) участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе - в течение пяти календарных дней со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и отзывавшему такую заявку до дня и времени истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе - в течение пяти календарных дней со дня поступления специалисту по закупкам уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

г) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти календарных дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе - в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

е) единственному участнику закупки, признанному участником конкурса - в течение пяти календарных дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

з) участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй номер - в течение пяти календарных дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

и) победителю конкурса - в течение пяти календарных дней со дня заключения с ним договора.

14.7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

14.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Специалист по закупкам осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

14.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

14.7.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Специалистом по закупкам. По требованию участника закупки Специалист по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

14.7.4. Специалист по закупкам, участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

14.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

14.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Специалистом по закупкам будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс будет признан несостоявшимся.

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

14.7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Специалистом по закупкам будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, комиссия по осуществлению закупки осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Учреждение заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку

на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

14.7.9. Заявки на участие в конкурсе, полученные Специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех календарных дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные Специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

14.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

14.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по осуществлению закупки вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

14.8.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.8.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 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.

14.8.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется Специалистом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

14.9.1. Комиссия по осуществлению закупки в срок не более десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников закупки, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по осуществлению закупки принимается решение о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в признании участника закупки участником конкурса.

14.9.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых осуществляется закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников закупки, несоответствия товаров, работ, услуг, предложенных такими участниками, требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

14.9.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 14.9.2, 14.9.7, 14.9.8. настоящего Положения случаев, не допускается.

14.9.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления

деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

14.9.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по осуществлению закупки вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования Учреждения, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

14.9.6. При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена договора, предложенная участником закупки снижена более, чем на тридцать процентов начальной цены договора, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, Специалист по закупкам направляет требование участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником закупки. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

14.9.7. В течение трех календарных дней со дня предоставления участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 14.9.6. настоящего Положения, комиссия по осуществлению закупки рассматривает такое обоснование в порядке, предусмотренном административным регламентом работы комиссии по осуществлению закупки, и, по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в конкурсе.

14.9.8. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 14.9.6 настоящего Положения, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

14.9.9. Сведения об участниках закупки, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников закупки участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется Специалистом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.9.10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

14.9.11. Если только один участник закупки будет признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся и Учреждение заключает договор с таким участником конкурса на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной единственным участником конкурса.

14.10. Определение победителя конкурса

14.10.1. Комиссия по осуществлению закупки в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе комиссия по осуществлению закупки должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников закупки.

14.10.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по осуществлению закупки каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по осуществлению закупки присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого комиссией по осуществлению закупки по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

14.10.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

14.10.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется Специалистом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.10.5. В течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Специалист по закупкам направляет победителю конкурса 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.

14.10.6. Учреждение до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами комиссии по осуществлению закупки и подразделением-заказчиком вправе по решению Закупочной комиссии отказаться от проведения открытого конкурса по основаниям, предусмотренным административным регламентом работы Закупочной комиссии при Учреждении. В случае принятия такого решения Специалист по закупкам в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения открытого конкурса.

14.10.7. В течение 10 (десяти) дней с момента получения победителем конкурса проекта договора, стороны подписывают договор. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, Учреждение удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе

14.10.8. В случае получения от участника конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов конкурса на бумажном носителе, Специалист по закупкам представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех календарных дней со дня поступления такого запроса.

15. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.1. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.1.1. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;
- г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;
- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;
- е) разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

ж) направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

з) провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктами 14.2.2-14.10 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

и) заключить договор по результатам закупки;

к) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

15.1.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения пунктов 14.2-14.10 настоящего Положения с учетом положений пунктов 15.2 – 15.7 настоящего Положения.

15.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.2.1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором Специалист по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора в единой информационной системе. Извещение о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе в течение одного года со дня его размещения.

15.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 14.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

в) дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

15.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 14.2.3 настоящего Положения.

15.3. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.3.1. Специалист по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает в единой информационной системе документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе в течение одного года со дня ее размещения.

15.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

15.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «в»-«к», «п»-«с» пункта 14.3.3 настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

ж) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

з) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

15.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.8 настоящего Положения.

15.3.5. Любой претендент вправе направить Специалисту по закупкам письменный запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Специалист по закупкам разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.9 настоящего Положения.

15.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

15.4.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

15.4.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

15.4.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);
б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором;

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

ж) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

к) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (копии);

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (копии);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.4.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников, содержащий условие о субсидиарной ответственности товарищей;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 15.4.2.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

15.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

15.5.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, Специалист по закупкам осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

15.5.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

15.5.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются Специалистом по закупкам. По требованию участника закупки Специалист по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

15.5.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех календарных дней с момента получения указанных заявок участникам закупки, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

15.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

15.6.1. Комиссия по осуществлению закупки на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссия по осуществлению закупки принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

15.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Специалист по закупкам формирует протокол проведения предварительного

квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

15.6.3. В течение трех календарных дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора Специалист по закупкам направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

15.6.4. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, Специалист по закупкам представляет участнику предварительного отбора, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех календарных дней со дня поступления запроса.

15.7. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

15.7.1. Специалист по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора в единой информационной системе.

15.7.2. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

15.7.3. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, Специалист по закупкам предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме. При этом, конкурсная документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

15.7.4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 14.2-14.10 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора – и пункта 18 настоящего Положения.

16. Особенности проведения двухэтапного конкурса

16.1. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса

16.1.1. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;

г) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;

е) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;

ж) уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту;

з) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

и) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

к) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

л) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.10 настоящего Положения;

м) заключить договор по результатам закупки;

16.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса

16.2.1. Специалист по закупкам не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию двухэтапного конкурса в единой информационной системе. Извещение о проведении открытого двухэтапного конкурса и документация двухэтапного конкурса должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе в течение одного года со дня размещения.

16.2.2. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса в соответствии пунктом 14.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о праве Учреждения изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

б) порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в двухэтапном конкурсе (на участие в первом и втором этапе);

в) срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

г) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;

д) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

е) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

16.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.2.3 настоящего Положения.

16.3. Документация первого этапа двухэтапного конкурса

16.3.1. Специалист по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса размещает в единой информационной системе документацию первого этапа двухэтапного конкурса. Документация первого этапа двухэтапного конкурса должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе в течение одного года со дня ее размещения.

16.3.2. Сведения, содержащиеся в документации первого этапа двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении первого этапа двухэтапного конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

16.3.3. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

в) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

е) сведения о праве Учреждения изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту договора по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

ж) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

з) сведения о возможности Учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

и) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

к) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

л) порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;

м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;

н) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;

о) порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;

р) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении второго этапа двухэтапного конкурса;

с) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три календарных дней;

т) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

у) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

ф) последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

16.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса, Специалист по закупкам предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию первого этапа двухэтапного конкурса на бумажном носителе. При этом, документация двухэтапного конкурса на бумажном носителе предоставляется после внесения претендентом платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса.

16.3.6. Документация первого этапа двухэтапного конкурса, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном в пункте 16.3.5 настоящего Положения.

16.3.7. Предоставление документации первого этапа двухэтапного конкурса до размещения в единой информационной системе извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса не допускается.

16.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подразделение-заказчик по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.8 настоящего Положения.

16.3.9. Любой претендент вправе направить Специалисту по закупкам в письменной форме запрос разъяснений положений документации первого этапа двухэтапного конкурса в письменной форме в срок не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Специалист по закупкам разъясняет положения документации первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.9 настоящего Положения.

16.4. Отказ от проведения двухэтапного конкурса

16.4.1. Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом, решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией при Учреждении.

16.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, Специалист по закупкам в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения двухэтапного конкурса в единой информационной системе и в течение трех календарных дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

16.4.3. В случае, если на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса Специалистом по закупкам будут получены заявки на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса и на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса конверты с такими заявками не будут вскрыты, полученные до принятия указанного решения конверты не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса, передаются такому участнику.

16.5. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.5.1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2. Заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать:

16.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении двухэтапного конкурса;

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

ж) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

л) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе (оригиналы);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником закупки, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении двухэтапного конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

е) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

и) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в первом этапе двухэтапного конкурса (копии);

к) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников, содержащий условие о субсидиарной ответственности товарищей;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 16.5.2.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.6. Порядок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса

16.6.1. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, Специалист по закупкам осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.6.2. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).

16.6.3. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, регистрируются Специалистом по закупкам. По требованию участника закупки Специалист по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, с указанием даты и времени его получения.

16.6.4. Специалист по закупкам, участники закупки, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

16.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса после истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не допускается.

16.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Специалистом по закупкам будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса или не будет получено ни одной заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапный конкурс будет признан несостоявшимся.

16.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Специалистом по закупкам будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, комиссия по осуществлению закупки осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Учреждение заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, на согласованных с указанным участником условиях.

16.6.8. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не рассматриваются и направляются невскрытыми участникам закупки, подавшим указанные заявки, в течение трех календарных дней с момента получения заявок. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

16.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.7.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется комиссией по осуществлению закупки публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

16.7.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.7.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся.

16.7.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется Специалистом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

16.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.8.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, комиссия по осуществлению закупки рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. По результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса Специалист по закупкам формирует протокол рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

16.8.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, подразделение-заказчик вправе провести переговоры с любым участником закупки в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения договора и к контрагенту. В случае принятия решения о необходимости проведения указанных переговоров, Специалист по закупкам направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, определенному подразделением-заказчиком, приглашение на предварительную встречу, проводимую подразделением-заказчиком в целях уточнения условий исполнения договора, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, к предмету закупки, требований к

контрагенту.

16.8.3. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса подразделение-заказчик формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

- а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- б) уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту;
- в) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- г) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;
- д) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения договора, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

16.9. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса

16.9.1. Специалист по закупкам направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса, которое в случае проведения двухэтапного конкурса классифицируется как конкурсная документация, участникам закупки, прошедшим первый этап, в срок не позднее, чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса.

16.9.2. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

- а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;
- в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- з) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- и) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- к) сведения о возможности Учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;
- л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;
- м) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;
- н) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса;
- о) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурсе;
- п) сведения о предоставляемых преференциях;
- р) размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса;
- с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса;

т) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три календарных дня;

16.9.2. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью приглашения принять участие во втором этапе конкурса (при проведении конкурса по нескольким лотам к приглашению принять участие во втором этапе конкурса может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

16.9.3. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. К обеспечению заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 14.6 настоящего Положения.

16.9.4. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник закупки, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными конкурсной документацией. К заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 14.5 настоящего Положения.

16.9.5. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и к порядку определения победителя двухэтапного конкурса применимы положения пунктов 14.9 и 14.10 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого двухэтапного конкурса – и положения пункта 18 настоящего Положения.

17. Особенности проведения конкурса с переторжкой

17.1. Общий порядок проведения конкурса с переторжкой

17.1.1. Конкурс с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленном настоящей главой, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о закупке.

17.1.2. В течение трех календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Специалист по закупкам направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место, прибыть на процедуру переторжки.

17.1.3. Комиссия по осуществлению закупки в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников и определяет победителя. По результатам переторжки Специалист по закупкам формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после завершения переторжки. Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

17.1.4. В течение трех календарных дней со дня подписания протокола проведения переторжки Специалист по закупкам направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса по результатам переторжки, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17.1.5. К порядку заключения договора по результатам конкурса с переторжкой применимы положения пунктов 14.10.5-14.10.9 настоящего Положения.

17.2. Порядок проведения переторжки

17.2.1. Перед началом проведения переторжки Специалистом по закупкам осуществляется проверка документов и полномочий, необходимых для участия в переторжке, присутствующих представителей участников конкурса. Представители участников конкурса должны предоставить удостоверение личности и подтверждение полномочий представлять интересы участника конкурса.

17.2.2. Участники конкурса или их представители непосредственно перед началом переторжки регистрируются Специалистом по закупкам. При регистрации участникам конкурса или их представителям выдаются карточки с номерами (далее – карточки). Каждым участником конкурса может быть получена только одна карточка. Одно и то же лицо не может быть представителем двух и более участников конкурса.

17.3.3. Председатель комиссии по осуществлению закупки объявляет начало проведения переторжки. Началом переторжки считается момент объявления председателем комиссии по осуществлению закупки о начале проведения переторжки, после чего председатель предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

17.3.4. Участник конкурса после объявления председателем комиссии по осуществлению закупки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

17.3.5. Председатель комиссии по осуществлению закупки объявляет номер карточки участника конкурса, который первым поднял карточку после объявления председателем цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом переторжки», и «шаг переторжки», в соответствии с которым снижается цена.

17.3.6. В случае если после троекратного объявления председателем комиссии по осуществлению закупки последнего предложения о цене договора или о последней поступившей более низкой цене договора ни один из участников конкурса (представителей участника конкурса) не заявит о своем намерении предложить более низкую цену договора, председатель комиссии по осуществлению закупки должен снизить «шаг переторжки» на 0,5 процента цены договора, но не ниже 0,5 процента цены договора и предложить заявлять предложения о цене договора, сформированной в соответствии со сниженным «шагом переторжки».

17.3.7. Переторжка прекращается, когда «шаг переторжки» составляет 0,5 процента цены договора и ни один участник конкурса (представитель участника конкурса) после троекратного объявления председателем комиссии по осуществлению закупки цены договора не поднял карточку.

17.3.8. Победителем конкурса с переторжкой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, чей номер карточки был назван председателем комиссии по осуществлению закупки последним.

17.3.9. Завершая переторжку, председатель комиссии по осуществлению закупки объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает номер карточки и наименование участника конкурса, признанного победителем конкурса с переторжкой.

18. Особенности проведения закрытого конкурса

18.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленного настоящим положением, с учетом положений настоящего раздела.

Закрытый конкурс проводится в случаях если:

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

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на специализированном сайте;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на специализированном сайте.

18.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Специалист по закупкам в сроки, установленные настоящей главой для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями настоящей главы, предъявляемыми к содержанию извещения о закупке.

18.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Специалистом по закупкам до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

18.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по осуществлению закупки, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Специалист по закупкам не позднее трех календарных дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

18.5. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

18.6. В случае отказа от проведения закрытого конкурса заказчик возмещает приглашенным участникам реальный ущерб независимо от того, в какой срок последовал отказ.

19. Порядок проведения аукциона

19.1. Общий порядок проведения аукциона

19.1.1. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- з) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по осуществлению закупки;
- и) заключить договор по результатам закупки;

19.2. Извещение о проведении открытого аукциона

19.2.1. Специалист по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - в единой информационной системе и на соответствующей электронной торговой площадке.

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

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес Учреждения;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- ж) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона), при проведении открытого аукциона в электронной форме - адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
- з) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- и) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;
- к) место, дата и время проведения аукциона и подведения итогов закупки.

19.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение, аукционную документацию.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. При этом, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен и составлять не менее чем пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

19.3. Аукционная документация

19.3.1. Специалист по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - в единой информационной системе и на соответствующей электронной торговой площадке.

19.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

19.3.3. Аукционная документация должна содержать:

- а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к их размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (работы, услуги) потребностям заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

- в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- и) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения и перечень документов;
- к) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- л) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
- м) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
- н) В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, подразделение-заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;
- о) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- п) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- р) сведения о возможности Учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;
- с) «шаг аукциона»;
- т) сведения о предоставляемых преференциях;
- у) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- ф) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;
- х) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки.
- 19.3.4.** К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).
- 19.3.5.** По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Специалист по закупкам предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

19.3.6. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 19.3.5 настоящего Положения.

19.3.7. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

19.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение одного календарного дня со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются Специалистом по закупкам в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Специалист по закупкам предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем пятнадцать дней.

19.3.9. Любой претендент вправе направить Специалисту по закупкам запрос разъяснений положений аукционной документации по форме, установленной в документации о закупке, в срок не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Специалист по закупкам в течение трех календарных дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации претендентам, которым Специалист по закупкам предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи заявок на участие в аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений аукционной документации при подготовке заявок на участие в аукционе.

19.4. Отказ от проведения аукциона

Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленном пунктом 14.4 настоящего Положения.

19.5. Требования к заявке на участие в аукционе

19.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

19.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

19.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

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

е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

з) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом

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

л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

м) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (копии);

н) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в аукционной документации.

19.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

е) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

и) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (копии);

к) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в аукционной документации.

19.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников, содержащий условие о субсидиарной ответственности товарищей;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 19.5.2.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в аукционе.

19.5.3. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке.

19.5.4. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники закупки.

19.5.5. Аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

19.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

19.6.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

19.6.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

19.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки в составе заявки на участие в аукционе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, оформленного в соответствии с требованиями аукционной документации.

19.6.4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения договора предоставить Учреждению обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявкой на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

19.6.5. Учреждение удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 19.6.4 настоящего Положения.

19.6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

а) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в аукционе - в течение пяти календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

б) участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе после окончания приема заявок на участие в аукционе - в течение пяти календарных дней со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и отзывавшему такую заявку до дня и времени истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе - в течение пяти календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

г) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти календарных дней со дня заключения с договора с таким участником;

д) участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

е) единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение пяти календарных дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с пунктом 19.9.6.1 настоящего Положения – в течение пяти календарных дней со дня заключения договора с таким участником;

з) участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола аукциона;

и) участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти календарных дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

к) победителю аукциона - в течение пяти календарных дней со дня заключения с ним договора.

19.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

19.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, специалист по закупкам осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

19.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении нескольких предметов аукциона (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

19.7.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются специалистом по закупкам. По требованию участника закупки специалист по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.

19.7.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного календарного дня со дня получения такой заявки.

19.7.5. Специалист по закупкам, участники закупки, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

19.7.6. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

19.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, специалистом по закупкам будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.

19.7.8. В случае если аукционной документацией 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.

19.7.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, специалистом по закупкам будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия по осуществлению закупки осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Учреждение заключает договор с участником закупки.

19.7.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующую аукционной документации, направляется проект договора в письменной форме.

19.7.11. В случае, описанном в частях 19.7.9, 19.7.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

19.7.12. Заявки на участие в аукционе, полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех календарных дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

19.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

19.8.1. Комиссия по осуществлению закупки в срок не более десяти календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по осуществлению закупки принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

19.8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых осуществляется закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников закупки, несоответствия товаров, работ, услуг, предложенных такими участниками, установленным аукционной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа,

подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

19.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 19.8.2 и 19.8.6 настоящего параграфа случаев, не допускается.

19.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

19.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по осуществлению закупки вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования Учреждения, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

19.8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

19.8.7. Сведения об участниках закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется специалистом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

19.8.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

19.8.9. Если только один участник закупки, будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Учреждение заключает договор с таким участником аукциона.

19.8.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику закупки, признанному участником аукциона, направляется проект договора в письменной форме.

19.8.11. В случае, описанном в пунктах 19.8.9, 19.8.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

19.8.12. Учреждение до проведения аукциона вправе по решению Закупочной комиссии при Учреждении отказать от проведения открытого аукциона по основаниям, предусмотренным административным регламентом работы Закупочной комиссии. В случае принятия такого решения специалист по закупкам в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения открытого аукциона.

19.9. Проведение открытого аукциона

19.9.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

19.9.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по осуществлению закупки путем открытого голосования членов комиссии по осуществлению закупки большинством голосов.

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

Размер "Шага аукциона" устанавливается в аукционной документации.

19.9.5. В случае, если после троекратного 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 договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

19.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

19.9.6.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

19.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

19.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

19.9.6.6. 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.

19.9.7. Победителем аукциона 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.

19.9.8. При проведении аукциона комиссией составляется протокол аукциона. Протокол аукциона формируется специалистом по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после проведения аукциона. Протокол аукциона должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона; участниках закупки, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); последнем и предпоследнем предложениях о цене договора; наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Указанный протокол размещается специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

19.9.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

19.9.10. В случае, если в аукционе участвовал один участник или 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 договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

19.9.11. Во всех случаях признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с одним из участников способом закупки - закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом требований настоящего положения. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона, и не превышающей начальной цены договора (цены лота).

19.9.12. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику аукциона направляется проект договора на бумажном носителе.

19.9.13. В случае, описанном в частях 19.9.11, 19.9.12 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в

извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цены лота).

19.9.14. В срок, установленный в соответствии с требованиями аукционной документации, Учреждение и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, Учреждение удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

19.9.15. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

19.9.16. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, специалист по закупкам представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех календарных дней со дня поступления такого запроса.

20. Порядок проведения запроса котировок

20.1. Общий порядок проведения запроса котировок

20.1.1. В целях осуществления закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения путем проведения запроса котировок необходимо:

а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;

г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;

д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;

ж) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по осуществлению закупки;

з) заключить договор по результатам закупки.

20.2. Извещение о проведении запроса котировок

20.2.1. При проведении запроса котировок Специалист по закупкам не менее чем за пять календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора в единой информационной системе.

20.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

а) способ закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

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

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

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

е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

ж) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

з) дата и время начала и окончания приема котировочных заявок;

20.2.3. Документация о проведении запроса котировок

20.2.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок.

20.2.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

о) сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

п) сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

р) форму котировочной заявки;

с) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

т) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

у) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

ф) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

х) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

ц) порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

ч) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

ш) последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

20.2.3.3. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

20.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок.

20.2.4.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

20.2.4.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 дня.

20.2.4.3. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок по форме и в порядке, установленными в документации о закупке, в срок не позднее, чем за 3 дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 дня со дня поступления запроса направляет разъяснения претенденту, направившему такой запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

20.2.4.4. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок

в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, а также в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

20.3. Требования к котировочной заявке

20.3.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

20.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

е) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;

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

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

20.3.2.1. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 20.3.2. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

20.3.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать или изменить заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Порядок и срок отзыва или изменения заявок на участие в запросе котировок устанавливается в документации о проведении запроса котировок.

20.4. Прием котировочных заявок

20.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, специалист по закупкам осуществляет прием котировочных заявок.

20.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок.

20.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются специалистом по закупкам. По требованию участника закупки специалист по закупкам выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

20.4.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, специалистом по закупкам будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, либо все котировочные заявки будут отклонены по причине их несоответствия требованиям документации о запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

20.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, специалистом по закупкам будет получена только одна котировочная заявка, запрос котировок признается несостоявшимся и комиссия по осуществлению закупки осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, отдавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником

20.4.6. Котировочные заявки, полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и

направляются нескрытыми в течение трех календарных дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

20.4.7. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе котировок, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в запросе котировок;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в запросе котировок после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

20.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок. Определение победителя в проведении запроса котировок

20.5.1. Комиссия по осуществлению закупки на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок. В случае, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг превышает пятьсот тысяч рублей, вскрытие конвертов с котировочными заявками осуществляется публично, любой участник закупки, подавший котировочную заявку, может присутствовать на процедуре.

20.5.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых осуществляется закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, а также несоответствия товаров, работ, услуг, требованиям к таким товарам, работам, услугам, установленным в документации о закупке.

г) предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

20.5.3. Отказ в допуске к участию в закупки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 20.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

20.5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе котировок, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в закупке на любом этапе его проведения.

20.5.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

20.5.5.1. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе котировок, установленным документацией о закупке требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в запросе котировок установленным требованиям, запрос котировок признается несостоявшимся.

20.5.5.2. Если только один участник закупки будет признан участником запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся и Учреждение заключает договор с таким участником на условиях документации о закупке, проекта договора и заявки на участие в запросе котировок, поданной единственным участником запроса котировок.

20.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Специалист по закупкам формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех

участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается специалистом по закупкам в течение трех дней со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

20.5.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок, Учреждение и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

20.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

20.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника закупки, специалист по закупкам представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех календарных дней со дня поступления запроса.

20.5.10. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

20.5.11. Заказчик вправе без объяснения причин отказать от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

20.5.12. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в единой информационной системе.

20.5.13. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, и в порядке проведения, определенном п.п.18.1.-18.3. настоящего положения.

21. Порядок проведения упрощенных процедур

21.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения путем проведения упрощенных процедур необходимо:

- а) сформировать Перечень поставщиков Учреждения на год;
- б) при необходимости закупки составить приглашение принять участие в закупке и направить такое приглашение поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков Учреждения;
- в) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке путем проведения упрощенных процедур, документацию о закупке, проект договора. Извещение и документация о закупке путем проведения упрощенных процедур носят уведомительный характер и предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу заявок, документов и сведений только приглашенными поставщиками.
- г) принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о закупке;
- д) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о закупке, предоставлять необходимые разъяснения;
- е) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;
- ж) размещать в единой информационной системе протокол, составленный по результатам заседаний комиссии по осуществлению закупки;
- з) заключить договор по результатам упрощенной процедуры;

21.2. Перечень поставщиков Учреждения

21.2.1. Учреждение ежегодно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков Учреждения.

21.2.2. Контрагенты Учреждения, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предыдущие два календарных года до года, в котором формируется Перечень поставщиков Учреждения, вносятся в указанный перечень без участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 21.2.3-21.2.12 настоящего Положения.

21.2.3. Специалист по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещает в единой информационной системе извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.4. Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес Учреждения;
- б) адрес электронной почты, номер контактного телефона специалиста по закупкам;
- в) перечень товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Учреждения;
- г) порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе оформления участия в таком отборе;
- д) порядок, место, дату начала и дату окончания подачи заявок на участие в отборе;
- е) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

21.2.5. Со дня размещения извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного в указанном извещении, специалист по закупкам осуществляет прием заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.6. Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.7. Заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать:

21.2.7.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

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

з) документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (копии);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.7.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (копии);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.7.3. Для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 21.2.7.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в отборе поставщиков.

21.2.8. Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), регистрируются специалистом по закупкам. По требованию участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) специалист по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с указанием даты и времени его получения.

21.2.9. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех календарных дней с момента получения таких заявок участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.10. Комиссия по осуществлению закупки в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) комиссия по осуществлению закупки принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков Учреждения, по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.10.1. Поставщику (исполнителю, подрядчику) будет отказано во включении сведений в Перечень поставщиков в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении отбора поставщиков либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике;

б) несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, установленным извещением о проведении отбора поставщиков;

в) несоответствия заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) требованиям, установленным извещением о проведении отбора поставщиков;

г) неисполнения или ненадлежащего исполнения по вине поставщика (исполнителя, подрядчика) ранее заключенных с Учреждением договоров (договоров)

21.2.10.2. Общие требования, предъявляемые к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) для включения в Перечень поставщиков:

а) непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

в) отсутствие у участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки не принято.

21.2.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Специалист по закупкам формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков Учреждения, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупки непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Указанный протокол размещается Специалистом по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

21.2.12. В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в единой информационной системе Учреждения запроса о разъяснении результатов отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на бумажном носителе от участника такого отбора, специалист по закупкам представляет участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение трех календарных дней со дня поступления запроса.

21.2.13. В случае, если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков Учреждения в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках) Специалист по закупкам дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

21.2.14. В случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков Учреждения, условий договора, заключенного с Учреждением, а также в случае установления факта внесения сведений о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) в предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестр недобросовестных поставщиков сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков Учреждения, сформированного в соответствии с пунктом 21.2. настоящего Положения.

21.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур

21.3.1. Подразделение-заказчик при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую два миллиона рублей, направляет приглашения принять участие в закупке не менее, чем двум поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в Перечень поставщиков Учреждения, не позднее даты размещения извещения о закупке в единой информационной системе. Специалист по закупкам не менее чем за семь дней до дня истечения срока представления заявок на участие в закупке размещает в единой информационной системе извещение о закупке путем проведения упрощенных процедур.

21.3.2. До формирования Перечня поставщиков Учреждения, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков Учреждения более двух поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка, закупка путем проведения упрощенных процедур не допускается.

21.3.3. Приглашение принять участие в процедуре закупки должно содержать следующие сведения:

а) сведения о процедуре закупки путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок процедуры закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес Учреждения;

в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления закупок;

г) предмет договора, заключаемого по результатам закупки путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением

закупки на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

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

е) сведения о начальной цене договора (цене лота);

ж) дата окончания приема предложений;

з) требования к участникам закупки;

и) место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;

к) дата подведения итогов процедуры закупки;

л) срок заключения договора по результатам закупки путем проведения упрощенных процедур;

м) информация о праве отказаться от закупки в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

21.3.4. К приглашению принять участие в закупке должны прилагаться извещение о проведении закупки, документация о закупке, проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью приглашения.

21.3.4.1. Извещение о проведении закупки должно содержать:

а) способ закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

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

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

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

е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

ж) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

з) дата и время начала и окончания приема котировочных заявок;

21.3.4.2. В документации о проведении закупки путем проведения упрощенных процедур должны быть указаны сведения аналогично требованиям п.20.2.3.2. настоящего положения.

21.3.5. Для участия в закупке поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в закупке, документацией и извещением о закупке, содержащие следующие сведения и документы:

а) заполненную форму предложения принять участие в закупке (оригинал);

б) анкету участника по установленной форме;

в) предложения о цене договора;

г) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка;

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в приглашении, документации и извещении о закупке;

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

ж) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (для участников закупки – юридических лиц).

21.3.6. Специалист по закупкам регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

21.3.7. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение или ни одного предложения, закупка путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшейся.

21.3.8. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение, комиссия по осуществлению закупки рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в закупке. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в закупке, Учреждение заключает договор с участником закупки, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким участником.

21.3.9. Предложения, полученные специалистом по закупкам после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке, не рассматриваются.

21.3.10. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник закупки, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении упрощенных процедур признается участник закупки, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников закупки.

21.3.11. В любое время до истечения срока подачи предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении закупки по упрощенным процедурам. В любое время Заказчик вправе отказаться от проведения закупки по упрощенным процедурам.

21.3.11.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении данной закупки такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

21.3.11.2. В случае, если изменения в документацию о проведении закупки путем проведения упрощенной процедуры внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 дня.

21.3.11.3. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 3 дня до дня окончания подачи предложений. Заказчик в течение 1 дня со дня поступления направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

21.3.11.4. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки по упрощенным процедурам, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупки в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, а также в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения закупки.

22. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

22.1. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

22.1.1. В целях осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

22.1.1.1. в рамках подготовки и проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и определяется потенциальный контрагент.

22.1.1.2. в случаях, прямо предусмотренных настоящим положением согласование данного способа закупки и кандидатуры предложенного инициатором закупки поставщика осуществляется Закупочной комиссией по заявке инициатора закупки.

22.1.1.3. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора;

22.1.1.4. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

22.2. Извещение и документация о закупке у единственного (исполнителя, подрядчика).

22.2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

22.2.2. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

22.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму до 100 тысяч рублей.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму до 100 тысяч рублей проводится без специальных процедур и без согласования с Закупочной комиссией.

Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 2-х (двух) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то инициатор закупки должен привести обоснование стоимости.

Общий объем закупок продукции по каждому договору, заключаемому таким способом, не должен превышать 100 тысяч рублей.

Договор, заключаемый таким способом, может пролонгироваться неограниченное количество раз при соблюдении следующих условий:

- 1) договор предусматривает возможность его пролонгации;
- 2) существенные условия договора остаются неизменными.

В данном случае пролонгация срока действия договора (в том числе, автоматическая) будет представлять собой заключение нового договора.

22.3.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму до 500 тысяч рублей.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму до 500 тысяч рублей в случае, если закупка осуществляется для проведения спортивных мероприятий на территории Волгоградской области или участия спортсменов, тренеров и специалистов Учреждения в тренировочных сборах и спортивных соревнованиях по футболу различного уровня в соответствии с Единым календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденных Министерством спорта России, Единым календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Волгоградской области, проводится без специальных процедур и без согласования с Закупочной комиссией.

Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 2-х (двух) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то инициатор закупки должен привести обоснование стоимости.

Общий объем закупок продукции по каждому договору, заключаемому таким способом, не должен превышать 500 тысяч рублей.

22.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляется только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Учреждения.

При этом, если невозможно получение своевременного согласования Закупочной комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом, после чего в тот же день уведомляет Закупочную комиссию о принятом решении.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров.

22.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки может осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации.

Такая закупка проводится по решению Закупочной комиссии и на условиях, не хуже указанных в заявке Участника, поступившей в результате проведения процедуры.

22.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены или в случае отказа победителя от заключения договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а также в случае отказа победителя от заключения договора может осуществляться в случае, если:

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

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

При согласовании закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по данному основанию Закупочная комиссия должна проверить:

в) закупочную документацию несостоявшейся закупочной процедуры на предмет условий или требований, не связанных с действительными потребностями Учреждения, но ограничивающих конкуренцию;

г) порядок объявления и проведения данной закупочной процедуры;

д) лицо, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия общим требованиям, предъявляемым Учреждением к таким лицам.

Закупочная комиссия вправе отказать в согласовании закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если:

е) в закупочной документации несостоявшейся закупочной процедуры были установлены условия или требования, не связанные с действительными потребностями Учреждения, но направленные на ограничение конкуренции;

ж) если закупочная процедура была объявлена или проведена с нарушением настоящего Положения и закупочной документации;

з) если имеется время для проведения новой закупочной процедуры.

22.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах).

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) может осуществляться, если у Учреждения в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

При обращении за закупкой у единственного поставщика Закупочная комиссия проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Учреждения, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных.

22.8. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего уникальной компетенцией.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляется в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

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

б) Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

в) Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен представить на рассмотрение Закупочной комиссии тщательный анализ рынка закупаемой продукции и документально подтвердить, что данный поставщик занимает лидирующие позиции на рынке данной продукции и обладает уникальной компетенцией по сравнению с остальными поставщиками такой продукции.

22.9. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в следующих случаях:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг, например поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

д) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

е) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения, оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения).

ж) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

з) закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в Учреждении номерной емкости конкретного оператора связи;

22.10. Дополнительные закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности.

Дополнительные закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются только в случаях:

а) если ранее путем проведения закупочных процедур или без их проведения, если в соответствии с действующим законодательством проведение закупочных процедур не требуется, был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

б) если ранее путем проведения закупочных процедур или без их проведения, если в соответствии с действующим законодательством проведение закупочных процедур не требуется, был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

в) при приобретении товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

г) при приобретении работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Учреждения.

Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

Действие пункта 22.10. не распространяется на случаи продления (продлонгации) на новый срок действия договоров, в которых Стороны утвердили определенный размер расценок/тарифов на регулярную или периодическую поставку определенного вида товара/ выполнение работ/ оказание услуг.

Продление (продлонгация) на новый срок действия договоров, в которых Стороны определили размеры расценок/тарифов, согласовываются Закупочной комиссией:

а) в случае изменения тарифов/расценок на товары/работы/услуги или иных существенных условий договора;

б) в случае отсутствия в договоре нормы о продлении (продлонгации) действия договора.

Согласования с Закупочной комиссией не требуется при продлении (продлонгации) договора, расценки/тарифы и иные существенные условия которого остаются неизменными, при наличии в этом договоре нормы, предусматривающей возможность продления (продлонгации) договора.

22.11. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора по согласованию с Закупочной комиссией, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

При принятии решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по данному основанию Закупочная комиссия должна проверить, способно ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги.

Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

В исключительных случаях по закупкам услуг, относящихся к структурированию сделок, допускается проведение дополнительных закупок в объеме до 75% от первоначальной стоимости закупки.

22.12. Дополнительные закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по существенно сниженным ценам.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

22.13. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам).

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях заключения рамочного договора.

Заключение рамочного договора возможно при условии, что в момент заключения такого договора цена и/или объем договора не может быть определен.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях заключения рамочного договора без фиксированных единичных расценок (тарифов) проводятся без конкурентных процедур и согласования с Закупочной комиссией.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях заключения рамочного договора по фиксированным единичным расценкам (тарифам) проводятся без конкурентных процедур только после согласования с Закупочной комиссией.

Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 2-х (двух) поставщиков.

В случае, если стоимость хотя бы одной единичной расценки (тарифа) рамочного договора превышает 100 тысяч рублей, то проведение конкурентных процедур необходимо.

22.13.1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам)

Продление (продлонгация) на новый срок действия рамочных договоров, в которых Стороны определили размеры расценок/тарифов, согласовывается Закупочной комиссией:

а) в случае изменения тарифов/расценок на товары/работы/услуги или иных существенных условий договора;

б) в случае отсутствия в договоре нормы о продлении (продлонгации) действия договора.

Согласования с Закупочной комиссией не требуется при продлении (продлонгации) рамочного договора, расценки/тарифы и иные существенные условия которого остаются неизменными, при наличии в этом договоре нормы, предусматривающей возможность продления (продлонгации) договора.

При принятии решения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по данному основанию Закупочная комиссия вправе согласовать индексацию (увеличение) единичных расценок (тарифов) не более чем в размере коэффициента инфляции (индекса роста потребительских цен).

22.13.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товара, работ, услуг по рамочному договору, заключенному по фиксированным единичным расценкам (тарифам).

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по рамочному договору, заключенному по фиксированным единичным расценкам (тарифам) могут осуществляться без проведения конкурентных процедур (если в соответствии с действующим законодательством проведение закупочных процедур не требуется).

Если договор носит рамочный характер (не предусматривает поставки конкретного количества соответствующего товара по определенной цене), а отношения по каждой конкретной закупке возникают в связи с подписанием дополнительного соглашения на конкретные номенклатуру и объем товара или, например, направления заказчиком соответствующей заявки, выставления счета и т.п., то такая закупка признается самостоятельной сделкой.

22.14. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) за наличный расчет.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) за наличный расчет проводятся без специальных процедур и без согласования с Закупочной комиссией.

Общий объем закупок товаров, работ, услуг по каждой сделке, заключаемой в устной форме за наличный расчет, не должен превышать 100 тысяч рублей. Для целей составления отчета о количестве совершенных закупок за наличный расчет подтверждением совершения одной сделки является чек или иной документ, установленный для наличных расчетов.

22.15. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с направлением работника в служебную командировку.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с направлением работника в служебную командировку проводятся без специальных процедур и без согласования с Закупочной комиссией.

22.16. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг по информационному обеспечению деятельности, услуг перевода, а также иных товаров, работ, услуг, при выполнении (оказании) которых личность контрагента имеет значение.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг по информационному обеспечению деятельности, услуг перевода, а также иных товаров, работ, услуг, при выполнении (оказании) которых личность контрагента имеет значение, проводятся после согласования Закупочной комиссией данного способа закупки и кандидатуры предложенного поставщика услуги.

Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 2-х (двух) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то инициатор закупки должен привести обоснование стоимости. Анализ рынка не проводится, и договор заключается с единственным поставщиком услуг в целях обеспечения образовательной деятельности в случае, если ранее выданная Заказчику лицензия предусматривает осуществление образовательной деятельности на объекте Поставщика.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, при выполнении (оказании) которых личность контрагента имеет значение, проводятся после согласования Закупочной комиссией данного способа закупки и кандидатуры предложенного поставщика товара (услуги) с обоснованием значимости личности контрагента для Учреждения.

23. Договор

23.1. По результатам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на закупку участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

23.2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам закупки, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

23.3. В случае, если победитель закупки или участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

23.4. Срок передачи Договора Заказчиком участнику, с которым заключается договор в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки, в случае закупки путем проведения упрощенных процедур – со дня определения победителя по результатам проведения упрощенных процедур.

В течение 10 (десяти) дней с момента получения участником, с которым заключается договор, проекта договора, стороны подписывают договор.

23.5. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. Учреждение также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Учреждения от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с

требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся. В случае, если Учреждение отказалось в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником закупки, который занял второе место после победителя, закупка признается несостоявшейся.

23.6. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, подразделение-заказчик вправе в порядке, установленном соответствующим локальным актом, отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия 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 отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.7. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

23.8. Подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг подразделение-заказчик обязано изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом. В случаях необходимости изменения более чем на десять процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Закупочной комиссии при Учреждении.

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

23.9. Договоры могут заключаться на срок, не превышающий два года.

23.10. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

23.11. Заказчик в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

Глава III. Заключительные положения

24. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия Учреждения при закупке товаров, работ, услуг.

25. В случае возникновения противоречий между положениями настоящего Положения о закупке и нормами действующего законодательства о закупках, а именно Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных НПА, принятых в соответствии с ним, применяются нормы действующего законодательства.

26. Во всем, что не предусмотрено настоящим положением, Учреждение должно руководствоваться нормами действующего законодательства.

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация открытого двухэтапного конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)», «Приглашение принять участие в процедуре закупки». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в закупке, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям подразделения-заказчика для участия в закупке.

Закупка - приобретение Учреждением товаров, работ, услуг на основе договора.

Закупочная комиссия при Учреждении – коллегиальный орган, созданный для осуществления контроля за деятельностью, связанной с закупками товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью учреждения.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в Учреждение с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

Извещение о закупке - опубликованные в единой информационной системе и в средствах массовой информации, направленные источникам объекта закупки сведения о закупке, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Комиссия по осуществлению закупки – коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений в ходе закупок для нужд Учреждения (прежде всего – выбора победителя).

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом автономного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Начальная цена договора (цена лота) – объявленная подразделением-заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Научно-технические услуги – деятельность, связанная с исследованиями и экспериментальными разработками и способствующая созданию, распространению и применению научно-технических знаний.

Научно-техническая деятельность - деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Подразделение-заказчик – структурное подразделение Учреждения, наделенное локальными актами Учреждения правом совершать действия, направленные на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого подразделения, и от имени которого выступает руководитель подразделения.

Претендент - заинтересованное в участии в процедуре закупки лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о закупке в порядке, установленном в извещении о закупке, в том числе до представления заявки на участие в закупке лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в закупке. В случае проведения предварительного квалификационного отбора – заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах закупок для нужд Учреждения.

Процедура закупки – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд.

Рамочный договор – договор о намерениях, в котором оговариваются общие контуры соглашения, предварительные условия, подлежащие в будущем уточнению при подготовке основного договора.

Заключается такой договор в случаях, когда до начала его выполнения трудно определить объем и стоимость работ, т.е. рамочный договор фиксирует намерение сторон продолжить сотрудничество в условиях, когда нет возможности определить объем и стоимость работ.

Специалист по закупкам – работник Заказчика, на которого возложены обязанности по организационно-техническому обеспечению проведения процедур, направленных на закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

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

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона.

«Шаг переторжки» - величина понижения цены договора, предложенной участником конкурса, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе было присуждено первое место, при проведении конкурса с переторжкой.

Эксперт – лицо, привлекаемое Учреждением, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.