

«СОГЛАСОВАНО»:

Заведующий

МАДОУ - детский сад № 459



О.В. Белоносова

2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:

Председатель

Наблюдательного СОВЕТА

МАДОУ - детский сад № 459

Н.А. Рябинина

«28» 03 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 459

(Новая редакция)

г. Екатеринбург 2018 год

«СОГЛАСОВАНО»:
Заведующий
МАДОУ - детский сад № 459

_____ О.В. Белоносова

«__» _____ 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
Председатель
Наблюдательного СОВЕТА
МАДОУ - детский сад № 459

_____ Н.А. Рябина

«__» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 459

(Новая редакция)

г. Екатеринбург 2018 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	4
3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.....	6
4. Информационное обеспечение закупок.....	6
5. Организация процедуры закупки.....	9
6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.....	11
7. Способы закупки.....	14
8. Аукцион (аукцион в электронной форме).....	14
9. Конкурс (открытый конкурс)	23
10. Запрос ценовых котировок.....	28
10.1.Запрос ценовых котировок в электронной форме.....	32
11. Закупка у единственного поставщика.....	33
12. Запрос предложений.....	35
12.1.Запрос предложений в электронной форме.....	41
13. Закупки в электронной форме.....	42
14. Закупки товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами.....	43
15. Изменение, расторжение договора.....	46
16. Контроль за размещением заказа.....	47
17. Контроль процедур закупки. Обжалование.....	47
18. Реестр договоров.....	48
19. Хранение документов.....	49
20. Действие Положения во времени и пространстве.....	49
Приложение №1.....	50

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту – Положение») разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 459 (далее по тексту – «Учреждение») в связи с принятием Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ о закупках).

Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность «Учреждения», и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения.

2. Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд «Учреждения», в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей «Учреждения», в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Положение не регулирует отношения, связанные с:

3.1 Куплей продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров;

3.2 Приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3.3 Осуществлением заказчиком закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.4 Закупкой в области военно-технического сотрудничества;

3.5 Закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

3.6 Осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

3.7 Заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

3.8 Осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

3.9 Определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

3.10. 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";

3.11. Исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

3.12. Осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 ФЗ о закупках и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

3.13. Закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

2. Термины и определения

Заказчик – «Учреждение» - юридическое лицо (отвечающее требованиям ФЗ о закупках), осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации.

Специализированная организация - это привлеченное на основе договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель для осуществления функций по закупке товаров, работ, услуг - разработки документации, размещения извещений, и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций, предусмотренных договором. Создание комиссии по закупкам, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляется заказчиком. Ответственность специализированной организации устанавливается договором.

Организатор закупки - Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Предмет закупки - товары, работы, услуги.

Закупка (процедура закупки) - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) предмета закупки, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Участник закупки - любое, юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения

капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

Документация о закупке - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион (аукцион в электронной форме) - является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

Конкурс (открытый конкурс) - способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос ценовых котировок (запрос ценовых котировок в электронной форме) – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд в товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – неконкурсный неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без проведения конкурентных процедур.

Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме) - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое содержит наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Победитель процедуры закупки - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Электронная торговая площадка (далее - ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;

Оператор электронной торговой площадки (далее – Оператор ЭТП) - лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по

обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке;

Электронный документ (далее - ЭД)- документ, созданный и (или) переданный с использованием функционала электронной торговой площадки, для резидентов Российской Федерации – подписанный электронной подписью.

Электронная форма проведения закупки: проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами;

Единая информационная система в сфере закупок (далее - ЕИС) – совокупность информации и содержащихся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а так же ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” (далее – официальный сайт)

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1. При осуществлении закупок Заказчик (Организатор закупки) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ о закупках, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках.

2. В соответствии с п.3 ст. 2 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» настоящее Положение утверждается и может быть впоследствии изменено Наблюдательным советом «Учреждения» (на основании соответствующего решения).

3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность «Учреждения», и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

4. Информационное обеспечение закупок

1. Положение о закупке и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения). «Учреждение» вправе дополнительно разместить информацию, предусмотренную настоящим пунктом, на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – собственный сайт).

2. Организатор закупки размещает в ЕИС план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. План закупок (в том числе его изменения) утверждается руководителем «Учреждения».

3. В ЕИС также подлежит размещению информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе закупки,
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено ФЗ о закупках, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 ст. 4 ФЗ о закупках.

Настоящим Положением может быть предусмотрена иная дополнительная информация, подлежащая размещению в ЕИС.

«Учреждение» вправе дополнительно разместить информацию, предусмотренную настоящим разделом («Информационное обеспечение закупок»), на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – собственный сайт).

4. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, или наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки;
- 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, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5. Документация о закупке.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются

предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурентных способов закупки и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором закупки 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 ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

8. Для размещения информации о внесении изменений в протокол, составленный в ходе закупки, Организатор закупки вносит изменения в протокол, составленный в ходе закупки, и размещает измененный электронный вид документа, а также размещает документ, содержащий перечень внесенных изменений.

9. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается организатором закупки на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

10. Размещенные в ЕИС и на собственном сайте, в соответствии с ФЗ о закупках и Положением о закупке, информация о закупке, положение о закупке, планы закупки

должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. Порядок размещения в ЕИС информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков в ЕИС устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение в ЕИС.

11. Организатор закупки не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика(исполнителя подрящика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с положениями ч. 16 статьи 4 ФЗ о закупках.
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

13. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст.4 ФЗ о закупках.

14. Организатор закупки вправе не размещать в ЕИС 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, организатор закупки вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

15. В случае изменения размещенной на официальном сайте информации о закупке Заказчик руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

5. Организация процедуры закупки

1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;

- оценка эффективности закупок.

2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия). Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию по проведению всех видов закупки или в отдельности на каждую процедуру. Утверждение состава комиссии должно сопровождаться оформлением приказа по «Учреждению». В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

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

3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора закупки.

4. Организатор закупки:

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию (в случае привлечения к организации закупки специализированной организации организатор закупки согласовывает закупочную документацию с Заказчиком);
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.
- 7) передает проект договора победителю.

5. Совместные конкурсы, аукционы, запрос ценовых котировок, запрос предложений (аукционы, запрос ценовых котировок, запрос предложений в электронной форме).

При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы, аукционы, запрос ценовых котировок, запрос предложений (аукционы, запрос ценовых котировок, запрос предложений в электронной форме) (далее – совместные закупки). Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупок определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением о закупках. Договор с победителем либо победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком.

Организатором совместных закупок выступает один из заказчиков, если такому заказчику другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместных закупок.

Указанное соглашение должно содержать:

- 1) информацию о сторонах соглашения;
- 2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместная закупка, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
- 3) начальные (максимальные) цены договоров каждого заказчика и обоснование таких цен соответствующим заказчиком;
- 4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- 5) информацию об организаторе совместной закупки, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- 6) порядок и срок формирования комиссии по осуществлению совместной закупки, регламент работы такой комиссии;
- 7) порядок и сроки разработки извещения об осуществлении совместной закупки, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;
- 8) примерные сроки проведения совместной закупки;
- 9) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместной закупки;
- 10) срок действия соглашения;
- 11) порядок рассмотрения споров;
- 12) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместной закупки.

Организатор совместной закупки утверждает состав комиссии по осуществлению совместной закупки, перечень членов которых утверждается приказом.

6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки и указать соответствие в декларации, в том числе:

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми,

дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

2. Участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

При этом в закупочной документации должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Организатор закупки вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица.

4. Организатор закупки вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, установить в закупочной документации требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

5. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящего раздела Положения, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные п. 2 настоящего раздела Положения, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Организатором закупки в закупочной документации к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

7. Способы закупки

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Аукцион (аукцион в электронной форме) (раздел 8 настоящего Положения);
- 2) Конкурс (Открытый конкурс) (раздел 9 настоящего Положения);
- 3) Запрос ценовых котировок (раздел 10 настоящего Положения);
- 4) Запрос ценовых котировок в электронной форме (раздел 10.1 настоящего Положения);
- 5) Закупка у единственного поставщика (раздел 11 настоящего Положения);
- 6) Запрос предложений (раздел 12 настоящего Положения);
- 7) Запрос предложений в электронной форме (раздел 12.1 настоящего Положения).

При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований раздела 11 настоящего Положения.

Применение иных процедур закупки возможно только в случаях, указанных настоящим Положением о закупках.

2. Принятие решения о проведении процедуры закупки в «Учреждении» происходит – по адресу нахождения «Учреждения» (620137, г. Екатеринбург, ул. Вилонова, 49). В целях проведения закупок создается комиссия по закупкам, перечень членов которой утверждается Приказом руководителя «Учреждения».

8. Аукцион (аукцион в электронной форме)

8.1. Общие положения

8.1.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

8.1.2. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

Иные права и обязанности Организатора закупки, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

8.1.3. Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

8.1.5. Заказчик берет на себя обязательство заключить договор с победителем аукциона.

8.2. Извещение о проведении аукциона

8.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается его организатором в ЕИС и в тот же день на ЭТП не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение. Изменения, вносимые в извещение, разъяснения положений документации, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений,

предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение внесены Организатором закупки позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.3. В извещении о проведении аукциона указываются сведения, предусмотренные пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения, а также:

- Тип аукциона по числу лотов (однолотовый/многолотовый);
- Дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- Дату и время начала проведения аукциона;
- Место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе и подведения итогов аукциона;
- Величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");

8.3. Аукционная документация

8.3.1. Документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 5 раздела 4 настоящего Положения, а также:

Должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения.

8.3.2. Организатор закупки в закупочной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям. Организатор закупки размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и закупочную документацию в ЕИС в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8.3.3. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на ЭТП.

8.4. Предоставление аукционной документации

8.4.1. Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации на официальных сайтах и ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

8.4.2. Предоставление участникам аукционной документации иным способом, чем это указано в п. 8.4.1., не допускается.

8.5. Разъяснение условий аукционной документации. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона

8.5.1. Любое лицо вправе направить организатору аукциона посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений аукционной документации. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одного такого аукциона. ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок, в течение 3х рабочих дней, с даты поступления указанного запроса, обязан

разместить ответ ЕИС. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее сути.

8.5.2. Изменения, вносимые в документацию, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения внесены Организатором закупки позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.5.3. Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения аукциона, разместив извещение об этом в ЕИС.

8.6. Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе. Открытие доступа к поданным заявкам

8.6.1. Подать заявку может только лицо, зарегистрированное на ЭТП.

8.6.2. Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

8.6.3. Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

8.6.4. Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.

8.6.5. При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭТП присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее — номер участника).

8.6.6. Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником аукциона после окончания установленного аукционной документацией срока подачи заявок не допускается.

8.6.7. ЭТП обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников.

8.6.8. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

8.6.9. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. При этом ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а аукционная комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявки одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).

8.6.10. Незамедлительно после окончания срока подачи заявок ЭТП открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первых частях поданных заявок; при этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников, в т.ч. указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку.

8.6.11. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе

формируется организатором аукциона с указанием количества поданных заявок и номеров участников, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП.

8.6.12. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

8.6.13. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанную в одном из следующих подпунктов информацию:

8.6.13.1. при заключении договора на поставку товара:

а) согласие участника такого аукциона на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в документации о таком аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, и (или) такой участник предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

8.6.13.2. согласие участника такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о таком аукционе, при проведении такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги;

8.6.14. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и информацию:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

- декларация о соответствии участника такого аукциона требованиям, установленным разделом 6 настоящего Положения.

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый контракт или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;

- копии учредительных документов участника аукциона (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность участника аукциона (для физического лица)

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения участника аукциона с заявлением об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность участника аукциона (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на

русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица) - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого участника действий по участию в таких аукционах (в том числе на регистрацию на таких аукционах), заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица.

8.7. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе

8.7.1. Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок.

8.7.2. В рамках рассмотрения первых частей заявок выполняются следующие действия:

- а) проверка состава и содержания первых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;
- б) проверка характеристик предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям аукционной документации;
- в) проверка наличия начальных (максимальных) цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), в соответствии с порядком, указанным в аукционной документации;
- г) принятие решения об итогах рассмотрения первых частей заявок.

8.7.3. По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске, в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации, по следующим основаниям:

- а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию;
- б) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям аукционной документации;
- в) не предоставление информации предусмотренной (п. 8.6.13. Раздела 8 настоящего положения) или предоставления недостоверной информации.

8.7.4. Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, нежели предусмотрены п.8.7.3., не допускается.

8.7.5. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

- наименование и реквизиты аукциона;
- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- номер участника и решение о его допуске к аукциону либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- результаты голосования членов аукционной комиссии, принявших участие в голосовании;
- если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка (в т.ч. единственная заявка) была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный

протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся, и осуществляется рассмотрение второй части такой заявки, после чего оформляется протокол рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона;

- если по результатам рассмотрения первых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.7.6. Протокол рассмотрения первых частей заявок оформляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней после заседания комиссии. В течение 3х дней со дня подписания данного протокола он размещается в ЕИС и на ЭТП.

8.8. Проведение аукциона

8.8.1. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок.

8.8.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.

8.8.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

8.8.4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.8.5. В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

8.8.6. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

а) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 5%;

б) участник не может подать предложение о цене договора выше чем ранее поданное им же;

в) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;

г) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

8.8.7. Если в течение 10 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся.

8.8.8. Если в течение 10 минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

8.8.9. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене договора. При этом оператор ЭТП обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных о его участниках.

8.8.10. Протокол хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение 30 минут после завершения аукциона. В протоколе хода аукциона указываются наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время начала и окончания аукциона, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших.

8.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе. Определение итогов аукциона

8.9.1. Одновременно с размещением на ЭТП протокола хода аукциона или размещения протокола по рассмотрению первых частей заявок в случае признания аукциона несостоявшимся, с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе регистрации таких участников.

8.9.2. Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

8.9.3. В рамках рассмотрения вторых частей заявок выполняются следующие действия:

- проверка состава и содержания вторых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;
- проверка участника аукциона на соответствие требованиям аукционной документации;
- проверка наличия и соответствия обеспечения заявки требованиям аукционной документации;
- принятие решения по результатам рассмотрения вторых частей заявок и об итогах аукциона.

8.9.4. По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки по следующим основаниям:

- несоответствие второй части заявки по составу и содержанию;
- несоответствие участника аукциона требованиям аукционной документации;
- отсутствие или несоответствие размера обеспечения заявки (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены в установленном порядке);
- непредставление документов и информации, которые предусмотрены п. 8.6.14. Раздела 8 настоящего положения.

8.9.5. Отклонение участников по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям, нежели предусмотрены п. 8.9.4., не допускается.

8.9.6. Аукционная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого, при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора и признает победителем аукциона участника, в том числе единственного соответствующего требованиям аукционной документации, заявке на участие в аукционе которого присвоено первое место.

8.9.7. Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона, который должен содержать следующие сведения:

- наименование и реквизиты аукциона;
- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- номера, наименования и адреса участников, чьи заявки были рассмотрены, с указанием последнего сделанного им предложения по цене договора, и решение о признании каждого такого участника и его заявки в целом соответствующим требованиям аукционной документации либо отклонению его заявки с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- наименования и адреса участников, которым присвоены места с первого по пятое;

-результаты голосования членов аукционной комиссии, принявших участие в голосовании;

-если по результатам рассмотрения вторых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.9.8. Протокол рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней после заседания комиссии. В срок не позднее чем через три дня, со дня подписания протокол размещается в ЕИС и на ЭТП.

8.9.9. Незамедлительно после размещения протокола согласно п.8.9.8 ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки.

8.10. Признание аукциона несостоявшимся, последствия признания аукциона несостоявшимся.

- В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

- В случае, если по результатам первых частей заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся.

- В случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

- В случае, если в течение 10 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, такой аукцион признается несостоявшимся.

- В случае, предусмотренном абзацем 10 подраздела 8.11 настоящего Положения о закупках.

По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:

- о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);

- о заключении договора – в случае, если по окончании срока подачи заявок, по результатам рассмотрения заявок (первых или вторых частей заявок) допущена заявка на участие в аукционе только одного участника которая соответствует требованиями аукционной документации.

- о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые заказчик сочтет целесообразным использовать.

8.11. Заключение договора по итогам аукциона

- По результатам аукциона договор заключается с победителем, и в случае если аукцион признан не состоявшимся и по окончании срока подачи заявок, по результатам рассмотрения заявок (первых или вторых частей заявок) допущена заявка на участие в

аукционе только одного участника, которая соответствует требованиями аукционной документации.

- В течение 5 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок и подведения итогов аукциона, Заказчик размещает без своей подписи проект договора.

- В течение 5 рабочих дней с даты размещения проекта договора победитель размещает подписанный проект договора.

- Победитель аукциона в случае наличия разногласий по договору направляет Заказчику протокол разногласий в котором указывает замечания к положениям проекта договора.

- В течение 3 рабочих дней с даты размещения Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи направляет победителю доработанный проект договора.

- В течение 3 рабочих дней с даты размещения доработанного проекта договора, победитель размещает подписанный усиленной электронной подписью проект договора.

- В течение 3 рабочих дней с даты размещения подписанного победителем проекта договора, Заказчик обязан подписать усиленной электронной подписью проект договора со своей стороны. С момента подписания Заказчиком проекта договора, договор считается заключенным.

- Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона.

Победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящим подразделом, он не направил заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, или направил протокол разногласий, предусмотренный абзацем 4 настоящего подраздела, по истечении тринадцати дней с даты размещения в единой информационной системе протокола, указанного в п. 8.9.8 настоящего Положения.

- В случае, если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником такого аукциона, который предложил такую же, как и победитель такого аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона. В случае согласия этого участника заключить договор этот участник признается победителем такого аукциона и проект договора, прилагаемый к документации об аукционе, составляется заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником. Проект договора должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя такого аукциона уклонившимся от заключения договора.

- Участник аукциона, признанный победителем такого аукциона в соответствии с абзацем 9 настоящего подраздела, вправе подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены абзацем 3 настоящего подраздела, или отказаться от заключения договора. Если этот победитель уклонился от заключения договора, такой аукцион признается несостоявшимся.

9. Конкурс (Открытый конкурс)

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление закупочной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. При проведении конкурса переговоры Организатора закупки и (или) Комиссии по закупкам с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается дача разъяснения по вопросам участников процедуры закупки, любой участник конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение трех дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором закупки в ЕИС.

6. В извещении о проведении конкурса должна содержаться информация, указанная в пункте 4 раздела 4 настоящего Положения.

7. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса в ЕИС.

8. В конкурсной документации должна содержаться информация, указанная в пункте 5 раздела 4 настоящего Положения.

9. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации, а именно:

- 1) опись документов;
- 2) конкурсная заявка;
- 3) анкета участника размещения заказа;
- 4) предложение об объекте закупки;
- 5) полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на

стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

8) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

9) копии документов, подтверждающих постановку на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (указывается Заказчиком в документации в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника открытого конкурса, заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям.

10. Превышение начальной максимальной цены договора по лоту в предложении о цене договора не допускается.

11. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявки в письменной форме принимаются по почтовому адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Все документы, входящие в состав заявки, должны иметь четко читаемый текст (в том числе реквизиты, печати, подписи и т.д.).

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Участник конкурса вправе подать или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

12. В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и закупочной документации, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до момента окончания срока подачи заявок. Полученные после окончания срока подачи заявок конверты с заявками на участие в запросе предложений не рассматриваются.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (по одному и тому же лоту) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются.

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

13. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

14. 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.

При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

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

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

16. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

17. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации.

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

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

20. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе должны быть критерии, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению.

21. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

б) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

22. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

23. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения закупочной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

24. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложение которого содержит наилучшие условия исполнения договора.

25. Договор заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС:

- 1) протокола рассмотрения единственной заявки;
- 2) протокола рассмотрения заявок, в случае если только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации;
- 3) протокола оценки и сопоставления заявок.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю (участнику) конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем (участником) конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель (участник) конкурса обязан в течение 20 дней (с даты размещения в ЕИС протокола) предоставить Заказчику подписанный проект договора.

В случае, если победитель (участник) конкурса в течение двадцати дней не направит Заказчику подписанный со своей стороны договор, либо не предоставит соответствующий протокол разногласий к договору, победитель (участник) конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, подлежат включению в реестр недобросовестных поставщиков.

26. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;

27. Организатор закупки осуществляет проведение повторного конкурса в случаях, если конкурс признан несостоявшимся по следующим основаниям:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

2.1) в связи с тем, что участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора;

28. Возможность отказа от проведения конкурса

- Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения конкурса, разместив извещение об этом в ЕИС.

10. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд в товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Организатор закупки проводит запрос котировок при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает один миллион рублей в месяц.

2. Порядок проведения запроса котировок.

Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В извещении о запросе котировок должны содержаться сведения, указанные в пункте 4 раздела 4 настоящего Положения.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

В котировочной документации должна содержаться информация, указанная в пункте 5 раздела 4 настоящего Положения.

Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок и (или) котировочную документацию не позднее чем за два дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем пять дней до даты истечения этого срока.

Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом в ЕИС.

3. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения, а также информацию и документы:

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

- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

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

- декларацию о соответствии требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупки, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

- декларацию о принадлежности участника запроса котировок к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления заказчиком ограничения.

4. Порядок подачи котировочных заявок.

Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Участник запроса котировок вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

Котировочная заявка подается участником процедуры закупки, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Организатором закупки.

Проведение переговоров между Организатором закупки или Комиссией по закупкам и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подана ни одна заявка или подана только одна котировочная заявка, Организатор закупки продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, а также, в случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок только одна заявка была признана соответствующей требованиям, указанным в котировочной документации, Заказчик признает запрос котировок несостоявшимся и вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке;

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

В случае, если не подана ни одна котировочная заявка или по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок комиссия отклонила все такие заявки запрос котировок признается несостоявшимся и Организатор закупки вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

При повторном размещении заказа Организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Организатор закупки вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии по закупкам.

В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренного настоящим разделом, составляется письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем «Учреждения». Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с заключенным договором.

5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1) Комиссия по закупкам в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в котировочной документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

Заявка на участие в запросе котировок признается надлежащей, если она соответствует требованиям котировочной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в котировочной документации.

Комиссия отклоняет заявку на участие в запросе котировок, если участник запроса котировок, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса котировок, указанным в котировочной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в котировочной документации, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия по закупкам также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам.

б. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания членами Комиссии по закупкам протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня подписания указанного протокола.

В случае если победитель запроса котировок не представил Заказчику подписанный договор в течение 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора и осуществить повторное размещение заказа.

В случае отклонения Комиссией по закупкам всех котировочных заявок Организатор закупки вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом Организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

10.1 Запрос ценовых котировок в электронной форме.

10.1.1. При проведении запроса ценовых котировок в электронной форме (далее – запрос котировок в электронной форме) применяются положения раздела 10 настоящего Положения о проведении запроса ценовых котировок с учетом особенностей, определенных настоящим разделом (а также с учетом раздела 13 настоящего Положения).

10.1.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается в ЕИС и на ЭТП не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

10.1.3. Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме, разместив извещение об этом в ЕИС и на ЭТП.

10.1.4. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки, в форме электронного документа на ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

10.1.5. В случае если после окончания срока подачи заявок не подана ни одна заявка или подана только одна котировочная заявка, срок подачи заявок однократно продлевается автоматически с помощью программных и технических средств ЭТП, при этом размещается соответствующее извещение о продлении срока подачи заявок. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока.

10.1.6. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и оценивает котировочные заявки.

10.1.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, размещается в ЕИС и на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания членами Комиссии по закупкам протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

10.1.8. Заключение договора по итогам запроса котировок в электронной форме.

- По результатам запроса котировок в электронной форме договор заключается с победителем, и в случае если запрос котировок в электронной форме признан не состоявшимся и по окончании срока подачи заявок, по результатам рассмотрения заявок допущена заявка на участие в запросе котировок в электронной форме только одного участника, которая соответствует требованиям котировочной документации.

- В течение 5 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, Заказчик размещает без своей подписи проект договора.

- В течение 5 рабочих дней с даты размещения проекта договора победитель размещает подписанный проект договора.

- Победитель запроса котировок в электронной форме в случае наличия разногласий по договору направляет Заказчику протокол разногласий в котором указывает замечания к положениям проекта договора.

- В течение 3 рабочих дней с даты размещения Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи направляет победителю доработанный проект договора.

- В течение 3 рабочих дней с даты размещения доработанного проекта договора, победитель размещает подписанный усиленной электронной подписью проект договора.

- В течение 3 рабочих дней с даты размещения подписанного победителем проекта договора, Заказчик обязан подписать усиленной электронной подписью проект договора со своей стороны. С момента подписания Заказчиком проекта договора, договор считается заключенным.

11. Закупка у единственного поставщика

1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;

- стоимость закупки не превышает 100 тысяч рублей с НДС (если применяется). При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей;

- осуществление закупки товара, работы или услуги государственной или муниципальной образовательной организацией на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пять миллионов рублей;

- оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

- закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

- заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

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

- процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

- заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- 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;

- преювенность незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

- заключается договор аренды недвижимого имущества;

- заключается договор на оказание преподавательских услуг физическим лицом;

- возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие);

- при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

2. При осуществлении закупок на сумму свыше 100 тысяч рублей у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении такой закупки, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора.

12. Запрос предложений

1. Запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое содержит наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Организатор закупки проводит запрос предложений при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает один миллион рублей в месяц.

2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещается организатором закупки в ЕИС.

Срок подачи заявок на участие в запросе предложений составляет не менее пяти дней с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС.

3. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения, предусмотренные пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения.

4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений, в которой должна содержаться информация, указанная в пункте 5 раздела 4 настоящего Положения.

5. Для участия в запросе предложений участник подает заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, установленные в документации о проведении запроса предложений, а именно:

1) опись документов;

2) заявка на участие в запросе предложений;

- 3) анкета участника размещения заказа;
- 4) предложение об объекте закупки;
- 5) полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 7) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц)
- 8) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 9) копии документов, подтверждающих постановку на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (указывается Заказчиком в документации в соответствии с законодательством РФ).

В случае, если в документации о проведении запроса предложений указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника запроса предложений, заявка участника запроса предложений может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям.

6. Превышение начальной максимальной цены договора по лоту в предложении о цене договора не допускается.

7. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка. Заявки

в письменной форме принимаются по почтовому адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений (для юридического лица) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным участником запроса предложений. Все документы, входящие в состав заявки, должны иметь четко читаемый текст (в том числе реквизиты, печати, подписи и т.д.).

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, регистрируется организатором закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Участник запроса предложений вправе подать или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили до момента окончания срока подачи заявок. Полученные после окончания срока подачи заявок конверты с заявками на участие в запросе предложений не рассматриваются.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки не рассматриваются.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается;

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений.

9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

11. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений на предмет ее соответствия требованиям документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника запроса предложений, подавшего единственную заявку на участие в запросе предложений;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям ФЗ о закупках и документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником запроса предложений, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений.

12. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

13. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в документации, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

14. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению об осуществлении закупки и документации о проведении запроса предложений, а участник закупки,

подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса предложений.

15. Комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в документации о проведении запроса предложений, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений.

16. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

Для определения предложения, которое содержит наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг, предложенного в заявках на участие в запросе предложений, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений. При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений должны быть критерии, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению.

17. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

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

19. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

20. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, документация о проведении запроса предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

21. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложение которого содержит наилучшие условия исполнения договора.

22. Договор заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС:

- 1) протокола рассмотрения единственной заявки;
- 2) протокола рассмотрения заявок, в случае если только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в документации;
- 3) протокола оценки и сопоставления заявок.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю (участнику) запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем (участником) запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. Победитель (участник) запроса предложений обязан в течение 20 дней (с даты размещения в ЕИС протокола) предоставить Заказчику подписанный проект договора.

В случае, если победитель (участник) запроса предложений в течение двадцати дней не направит Заказчику подписанный со своей стороны договор, либо не предоставит соответствующий протокол разногласий к договору, победитель (участник) запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

Сведения об участнике запроса предложений, уклонившемся от заключения договора, подлежат включению в реестр недобросовестных поставщиков.

23. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если запрос предложений признан не состоявшимся по следующим основаниям:

- 1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений;

- 2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

24. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о проведении запроса предложений не позднее чем за два дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем пять дней до даты истечения этого срока.

25. Возможность отказа от проведения запроса предложений:

- Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом в ЕИС.

12.1 Запрос предложений в электронной форме

12.1.1. При проведении запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений в электронной форме) применяются положения раздела 12 настоящего Положения о проведении запроса предложений с учетом особенностей определенных настоящим разделом (а также с учетом раздела 13 настоящего Положения).

12.1.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС и на ЭТП не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок.

12.1.3. Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме, разместив извещение об этом в ЕИС и на ЭТП.

12.1.4. Заявка подается участником процедуры закупки, в форме электронного документа на ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки и в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

12.1.5. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

12.1.6. В протоколе рассмотрения заявок указываются следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки;

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

- результаты рассмотрения заявок.

12.1.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме размещается на ЕИС и на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

12.1.8. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем размещения протокола рассмотрения заявок проводит оценку и сопоставление поданных заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

12.1.9. В протоколе оценки и сопоставления заявок указываются следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

- 2) об участниках запроса предложений в электронной форме, заявки на участие которых были рассмотрены;

- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме решении;

- 5) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме порядковых номеров;

- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

12.1.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме размещается на ЕИС и на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

12.1.11. Заключение договора по итогам запроса предложений в электронной форме.

- По результатам запроса предложений в электронной форме договор заключается с победителем, и в случае если запрос предложений в электронной форме признан не состоявшимся и по окончании срока подачи заявок, по результатам рассмотрения заявок допущена заявка на участие в запросе предложений в электронной форме только одного участника, которая соответствует требованиям документации.
- В течение 5 рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок, Заказчик размещает без своей подписи проект договора.
- В течение 5 рабочих дней с даты размещения проекта договора победитель размещает подписанный проект договора.
- Победитель запроса предложений в электронной форме в случае наличия разногласий по договору направляет Заказчику протокол разногласий в котором указывает замечания к положениям проекта договора.
- В течение 3 рабочих дней с даты размещения Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи направляет победителю доработанный проект договора.
- В течение 3 рабочих дней с даты размещения доработанного проекта договора, победитель размещает подписанный усиленной электронной подписью проект договора.
- В течение 3 рабочих дней с даты размещения подписанного победителем проекта договора, Заказчик обязан подписать усиленной электронной подписью проект договора со своей стороны. С момента подписания Заказчиком проекта договора, договор считается заключенным.

13. Закупки в электронной форме

1. Любые конкурентные закупки, в том числе закупки продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, осуществляются в электронной форме на ЭТП,

2. Особенности проведения закупок в электронной форме установлены в разделе 13.1

13.1. Особенности проведения закупок в электронной форме

Общие положения в отношении закупок в электронной форме:

13.1.1. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в ЕИС с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

13.1.2. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

13.1.3. Голосование членов закупочной комиссии проводится с использованием программных и технических средств ЭТП (при наличии такого функционала).

13.2. Документооборот при проведении закупки в электронной форме

13.2.1. Все связанные с получением регистрации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

13.2.2. Электронные документы (в т.ч. скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе регистрации или проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика и (или) организатора закупки, поставщика либо участника закупки (для резидентов Российской Федерации).

13.2.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.

13.2.4. Наличие ЭП лиц, указанных в п. 2 и 4 данного раздела, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно заказчика, организатора закупки, поставщика или участника закупки, электронной торговой площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

13.2.5. Документы и сведения, указанные в п. 2 и 4 данного раздела, хранятся оператором ЭТП в соответствии с правилами работы такой площадки

13.2.6. Разъяснение положений документации о закупке осуществляется в порядке, указанном в п. 8.5. Раздела 8 настоящего Положения. При поступлении соответствующего запроса о разъяснении положений документации о закупке с помощью программных и технических средств ЭТП, ответ на указанный запрос направляется с помощью программных и технических средств ЭТП, а также размещается в ЕИС.

13.3. Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов

13.3.1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

13.3.2. ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатору закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

13.3.3. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии не проводится.

13.3.4. При проведении запроса котировок в электронной форме, если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок однократно продлевается автоматически с помощью программных и технических средств ЭТП, при этом размещается соответствующее извещение о продлении срока в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса котировок.

13.3.5. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока.

14. Закупки товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами

1. Нормы настоящей главы применяются при проведении конкурентных способов закупок с 1 января 2017 года.

2. Заказчиком в соответствии с Постановлением Правительства №925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" (далее – ПП №925) устанавливается приоритет закупаемых товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по

отношению к закупаемым товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами (далее по тексту настоящей статьи – приоритет).

3. При проведении конкурентных способов закупок (за исключением пункта 4 настоящего раздела) оценка и сопоставление заявок с предложениями о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими лицами осуществляется по предложенным в заявках ценам договора, сниженным на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

4. При проведении аукциона:

4.1. в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора

4.2. в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

5. Приоритет при проведении закупок у единственного поставщика не предоставляется.

6. Для предоставления приоритета в документации о закупке (п. 7 Раздел 4) дополнительно подлежат указанию следующие сведения:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 6 пункта 7 настоящего раздела, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

7. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса цен, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

8. Участник закупки в заявке указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара).

Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке.

Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

9. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, в соответствии с ПП №925, не допускается замена страны происхождения товаров. За исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

10. В случае установления законодательством иных приоритетов и условий их применения Положение о закупке будет действовать в части, не противоречащей установленным нормам законодательства.

15. Изменение, расторжение договора.

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

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

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

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

2) если цена заключенного для обеспечения муниципальных нужд на срок не менее одного года договора составляет или превышает размер цены, установленный Правительством Российской Федерации, и исполнение указанного договора по независящим от сторон договора обстоятельствам без изменения его условий невозможно, указанные условия могут быть изменены на основании решения местной администрации;

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

4) в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до государственного или муниципального заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом государственный или муниципальный заказчик в ходе исполнения договора обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения договора и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных договором;

2. В установленных пунктом 4 части 14.1 настоящего раздела случаях принятие государственным или муниципальным заказчиком решения об изменении договора в

связи с уменьшением лимитов бюджетных обязательств осуществляется исходя из соразмерности изменения цены договора и количества товара, объема работы или услуги.

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

4. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.

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

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

16. Контроль за размещением заказа

1. Контроль за размещением заказа осуществляется руководством Учреждения, учредителем Учреждения, Наблюдательным советом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга (Далее – Контролирующие органы) в части субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) и иными органами, в соответствии с принятыми или возложенными полномочиями.

2. Наблюдательный совет вправе принять Положение об оперативном контроле за размещением и исполнением заказа.

17. Контроль процедур закупки. Обжалование

1. Заказчик закупки обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки (с даты заключения договора).

Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки. Плановые проверки – в соответствии с графиком проверок, утверждаемых руководителем контролирующего органа в соответствии с законодательством Российской Федерации. По результатам таких проверок контролирующим органом оформляется аналитическая записка об итогах такой проверки (с указанием нарушений при их наличии и обнаружении).

Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству РФ, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых

законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на директора «Учреждения» и на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

2. Досудебное урегулирование.

В целях урегулирования спорных вопросов, вытекающих из процедуры проведения процедур закупки, участники процедур закупки вправе предварительно обжаловать действия (бездействие) заказчика (комиссии по закупкам), связанные с проведением закупки:

- в контролирующий закупочный орган Заказчика. В случае поступления жалобы в стадии проведения процедуры закупки контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя комиссии по закупкам о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заявителя.

- Председателю комиссии по закупкам.

- Руководителю «Учреждения».

Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действие (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг, обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

18. Реестр договоров

1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Положением не подлежат размещению в единой информационной системе.

19. Хранение документов

1. Заказчик, обеспечивает хранение документов, в том числе и в электронном виде, о закупках в соответствии с действующим законодательством.

20. Действие Положения во времени и пространстве

1. Действие настоящего Положения обусловлено моментами его вступления и силу и утраты им юридической силы. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Заказчика.

2. Настоящее положение утрачивает юридическую силу в следствии:

- отмены действующего Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на основании которого положение было разработано;

- замены Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» другим актом, устанавливающим новые правила регулирования той же сферы.

3. Настоящее положение обратной силы не имеет, то есть оно не распространяется на правоотношения Заказчика, возникшие до его вступления в силу.

1.Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

(за исключением открытого конкурса на оказание услуги по организации питания обучающихся, критерии и порядок оценки заявок установлен ч.3 настоящего Приложения)

1.1. При проведении открытого конкурса и запроса предложений Заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

цена договора;

расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;

стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы в случаях, предусмотренных ч.1 п. 1.2. настоящего Приложения (далее - стоимость жизненного цикла);

предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному договору;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

1.2. В случае осуществления закупки, по результатам которой заключается договор, предусматривающий закупку товара (выполнение работы), последующее обслуживание (эксплуатацию) в течение срока службы, ремонт, утилизацию (при необходимости) поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта (договор жизненного цикла), а также в иных установленных Правительством Российской Федерации случаях для оценки заявок (предложений) заказчик вправе в документации о закупке устанавливать вместо стоимостных критериев критерий оценки "стоимость жизненного цикла".

1.3. Использование критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" возможно только в том случае, если договором помимо поставки товара (выполнения работы) предусмотрены дальнейшая эксплуатация, ремонт товара (использование созданного в результате выполнения работы объекта), в том числе поставка расходных материалов.

1.4. Оценка в соответствии с пунктом ч.1 п.1.3. настоящего Приложения в части товаров осуществляется по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), а в части работ - по критерию оценки "расходы на использование созданного в результате выполнения работы объекта".

1.5. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости

критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора", а в случаях, предусмотренных ч.1 п. 1.2. настоящего Приложения, - критерий оценки "стоимость жизненного цикла".

1.6. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых заказчиком, должна составлять 100 процентов. Величина значимости критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена договора".

1.7. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

1.8. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с ч.1 п. 1.7 настоящего Приложения в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки согласно ч.2 настоящего Приложения.

В случае осуществления закупки, по результатам которой заключается договор, предусматривающий выполнение строительных работ, заказчик обязан установить показатель, указанный в подпункте "б" ч.1 п. 1.24 настоящего Приложения. При этом значимость показателя должна составлять не менее 50 процентов значимости всех нестоимостных критериев оценки.

1.9. При проведении запроса предложений заказчик вправе не применять критерии оценки, предусмотренные ч.1 п. 1.1. и 1.2. настоящего Приложения. В этом случае заказчик с учетом положений ч.1 п. 1.6. и 1.7 настоящего Приложения вправе устанавливать по своему усмотрению не предусмотренные ч.1 п. 1.1 и 1.2 настоящего Приложения критерии оценки, их величины значимости, а также вправе не применять установленные ч.2 настоящего Приложения предельные величины значимости критериев оценки.

1.10. Не допускается использование заказчиком не предусмотренных настоящим Приложением критериев оценки (показателей) или их величин значимости, за исключением случая, предусмотренного ч.1 п. 1.9 настоящего Приложения. Не допускается использование заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.

1.11. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по

каждому критерию оценки заявки (предложения).

1.12. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

Оценка заявок (предложений) по стоимостным критериям оценки

1.13. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора" и "стоимость жизненного цикла" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{max} - Ц_i)}{Ц_{max}} \times 100$$

где $Ц_{max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

1.14. Оценка заявок (предложений) по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" может производиться при закупке товаров или работ по созданию объектов, которые, отвечая основным функциональным и качественным требованиям заказчика, могут различаться по стоимости эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Исходя из особенностей закупаемых товаров, создаваемых в результате выполнения работ объектов, заказчик вправе установить в документации о закупке и учитывать при оценке один или несколько видов эксплуатационных расходов либо совокупность предполагаемых расходов.

Виды оцениваемых эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке, устанавливаются заказчиком в документации о закупке исходя из особенностей закупаемого товара (объекта) и предполагаемых условий его эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" ($ЦЭБ_i$), определяется по формуле:

$$ЦЭБ_i = \frac{ЦЭ_{min}}{ЦЭ_i} \times 100$$

где:

$ЦЭ_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$ЦЭ_i$ - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт

товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

1.15. Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается (ЦЭ_i), определяется по формуле:

$$\text{ЦЭ}_i = \sum_{t=1}^n \text{э}p_{ti}$$

где:

n - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;

$\text{э}p_{ti}$ - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных i -й заявкой по виду расходов (t), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о закупке.

1.16. В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ", оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия "цена договора" увеличивается на величину значимости критерия "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ".

Оценка заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки

1.17. Оценка по нестоимостным критериям (показателям), за исключением случаев оценки по показателям, указанным в [подпунктах "а" и "в" ч.1 п. 1.22.](#) настоящего Приложения, и случаев, когда заказчиком установлена шкала оценки, осуществляется в порядке, установленном [ч.1 пунктами 1.18. -1.21.](#) настоящего Приложения.

1.18. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного [ч.1 п. 1.17](#) настоящего Приложения, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_{\min} / \text{К}_i)$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель, $\text{КЗ} = 1$;

К_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

1.19. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком в соответствии с [абзацем вторым ч. 1 п. 1.8.](#) настоящего Приложения установлено предельно необходимое минимальное значение, указанное в [абзаце втором ч. 1 п. 1.8.](#) настоящего Приложения, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ_i), определяется:

а) в случае если $\text{К}_{\min} > \text{К}^{\text{пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_{\min} / \text{К}_i);$$

б) в случае если $\text{К}_{\min} \leq \text{К}^{\text{пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}^{\text{пред}} / \text{К}_i);$$

при этом $\text{НЦБ}_{\min} = \text{КЗ} \times 100$,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, $\text{КЗ} = 1$;

К_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$\text{К}^{\text{пред}}$ - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в [абзаце втором ч.1 п. 1.8](#) настоящего Приложения;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБ_{\min} - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам закупки, предложение которых меньше предельно необходимого минимального значения, установленного заказчиком.

1.20. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного ч. 1 п. 1.21. настоящего Приложения, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\max}),$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель, $\text{КЗ} = 1$;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

К_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

1.21. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом заказчиком в соответствии с [абзацем вторым ч.1 п. 1.8](#) настоящего Приложения установлено предельно необходимое максимальное значение, указанное в [абзаце втором ч.1 п. 1.8](#) настоящих Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ_i), определяется:

а) в случае если $\text{К}_{\max} < \text{К}^{\text{пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\max});$$

б) в случае если $\text{К}_{\max} \geq \text{К}^{\text{пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}^{\text{пред}});$$

при этом $НЦБ_{\max} = КЗ \times 100$,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, $КЗ = 1$;

$К_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$К_{\max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$К^{\text{пред}}$ - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце втором ч.1 п.1.8 настоящего Приложения;

$НЦБ_{\max}$ - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.

1.22. Показателями нестоимостного критерия оценки "качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок" в том числе могут быть:

- а) качество товаров (качество работ, качество услуг);
- б) функциональные, потребительские свойства товара;
- в) соответствие экологическим нормам.

1.23. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, предусмотренным ч.1 п. 1.22. настоящего Положения, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

1.24. Показателями нестоимостного критерия оценки "квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" могут быть:

- а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;
- б) опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;
- в) обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;
- г) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами;
- д) деловая репутация участника закупки.

1.25. Оценка заявок (предложений) по нестоимостному критерию оценки "квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" производится в случае установления в документации о закупке в соответствии с ч.1 п.1.7. настоящего Приложения показателей, раскрывающих содержание соответствующего критерия оценки, с указанием (при необходимости) предельно необходимого заказчику минимального или максимального значения, предусмотренного абзацем вторым ч.1 пункта 1.8. настоящего Приложения.

1.26. Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки.

В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

2. Предельные величины значимости критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг.

	Предельные величины значимости критериев оценки	
	минимальная значимость стоимостных критериев оценки (процентов)	максимальная значимость нестоимостных критериев оценки (процентов)
1. Товары, за исключением отдельных видов товаров	70	30
2. Работы, услуги за исключением отдельных видов работ, услуг	60	40
3. Отдельные виды товаров, работ, услуг:		
разработка документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования	40	60
выполнение аварийно-спасательных работ	40	60
проведение реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, работ по реконструкции и ремонту, без выполнения которых невозможно проведение реставрации, при условии включения работ по реконструкции и ремонту в один предмет договора (один лот) с реставрацией таких объектов, реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов	40	60
оказание медицинских услуг, образовательных услуг (обучение, воспитание), юридических услуг	40	60
оказание услуг по проведению экспертизы	30	70
оказание услуг специализированной организации	40	60
работы по созданию, развитию, обеспечению функционирования и обслуживанию государственных (муниципальных) информационных систем, официальных сайтов государственных (муниципальных) органов, учреждений	30	70
исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), финансирование проката или показа национального фильма, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ	20	80

3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе на услугу питания обучающихся.

При проведении **конкурса** на предоставление услуги питания обучающихся **цена договора является неизменной**. Обоснование (расчет) цены договора на закупку услуги питания обучающихся осуществляется в соответствии с постановлениями Администрации города Екатеринбурга «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», устанавливающих нормативы финансовых затрат на предоставление услуги по обеспечению учащихся питанием.

При проведении конкурса на услугу питания обучающихся устанавливаются следующие критерии:

1. квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;
2. опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг;
3. обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;
4. обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами;
5. деловая репутация участника закупки.

Организатор закупки при проведении конкурса вправе использовать любые из выше перечисленных критериев, но не менее двух в отношении одного лота.

Порядок оценки.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации.

Оценка заявок по критериям оценки.

1.Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки: «квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг; опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг; обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг; обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами; деловая репутация участника закупки» (НЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} * 100 * (\text{К}_i / \text{К}_{\text{max}}),$$

где:

НЦБ_i - количество баллов;

КЗ- коэффициент значимости показателя;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

К_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

2. Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.