АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2014 № 376 г. Белокуриха

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр эстетического воспитания» города Белокуриха Алтайского края

В целях рационального и эффективного использования финансовых средств на закупки товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр эстетического воспитания» города Белокуриха Алтайского края, а также в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 49 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр эстетического воспитания» города Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Белокуриха Алтайского края А.С.Пулей.

Глава администрации города К.И. Базаров

Приложение

к постановлению

администрации города Белокуриха

от 24.03.2014 № 376

Положение о закупке товаров, работ и услуг муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Центр эстетического воспитания" города Белокуриха Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Центр эстетического воспитания" города Белокуриха Алтайского края (далее – Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Центр эстетического воспитания" города Белокуриха Алтайского края (далее – Учреждение, Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 Термины и определения:

Положение о закупках – настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг.

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

Заказчик - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр эстетического воспитания» города Белокуриха Алтайского края.

Закупка – совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения.

Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, в том числе с использованием всего документооборота в электронной форме.

Торги – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

Продукция – товары, работы, услуги, в том числе имущественные права, включая права на результаты интеллектуальной деятельности.

Максимальная сумма закупок 600 000 (шестьсот тысяч) рублей в год.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» -[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Официальный сайт Заказчика - сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу cevbelokurixa.ucoz.ru

Участник закупки — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупках.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Комиссия по осуществлению закупок, Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Электронная площадка, ЭП – специализированный сайт, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Оператор электронной площадки – лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закупочная документация, документация о закупке – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки, определяющая правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки на участие в процедуре закупки.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

1.3. Заказчик осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением в случаях осуществления таких закупок:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию). Под средствами, полученными Учреждением от осуществления им приносящей доход деятельности, понимаются все средства, полученные Учреждением (в том числе пожертвования), за исключением грантов, средств, полученных в качестве оплаты исполнения контракта, средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию, а также субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.6. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам исходя из своих потребностей Заказчиком в документации о закупке может быть установлено указание на товарные знаки, марки и модели товара, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара, наименование производителя продукции, закупаемой или используемой при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг.

1.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

1) способ закупки;

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

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

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

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

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

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

1.9. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

 Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

Заказчик вправе потребовать от участников закупки представления разъяснений по представленным ими документам в составе заявки на участие в закупке. При этом не допускается изменение заявки на участие в закупке.

1.11. Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления закупки. При этом создание комиссии по закупке, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке и подписание договора осуществляется Заказчиком. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком путем заключения договора с единственным поставщиком. Специализированная организация не может быть участником закупки.

2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

2.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

2.2. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

2.3. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

2.4. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает на официальном сайте:

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

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

3. Комиссия по закупкам

3.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения осуществляется Комиссией по закупкам Учреждения (далее – Комиссия по закупкам или Комиссия) в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря, заместителя председателя (при необходимости) и председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Учреждения. Количество членов комиссии не может быть менее трех.

3.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

3.6. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

4.1. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

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

2) должны учитываться действующие на момент размещения закупки требования к товарам, работам, услугам, предъявляемые законодательством Российской Федерации;

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

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

4.2. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или экспертные организации.

5.Планирование закупок

 5.1. План закупок формируется в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации, определяемыми на основании части 2 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в порядке, предусмотренном настоящей статьей и иными документами Заказчика, принятыми в рамках реализации настоящего Положения.

5.2. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в план закупок, за исключением следующих случаев:

- сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну;

- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации;

- закупки, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.3. План закупок формируется на срок не менее чем один год.

5.4. В план закупок могут вноситься изменения. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением о закупке и другими документами Заказчика.

5.5. План закупок, информация о внесении в него изменений подлежат размещению на Официальном сайте в течение 10 календарных дней с даты утверждения Плана закупок или внесения в него изменений. Размещение Плана закупок на Официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

5.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения на Официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6. Способы закупок

6.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

6.1.1. конкурентные способы:

- конкурс;

- аукцион;

- запрос предложений;

- запрос котировок;

В зависимости от возможного круга участников конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми или закрытыми.

6.1.2. Неконкурентные способы:

- закупка у единственного поставщика.

6.2 Решение о выборе способа закупки принимает Заказчик.

6.3. С момента размещения извещения о закупке какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

6.4. Процедура закупки предполагает следующий общий для конкурентных способов закупки порядок:

6.4.1. Принятие решения о проведении закупки.

6.4.2. Формирование на основании требований к продукции извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора.

6.4.3. Размещение на официальном сайте извещения и документации о закупке, проекта договора.

6.4.4. Представление участниками закупки заявок на участие в процедуре закупки.

6.4.5. Оценка Заказчиком представленных участников и их заявок.

6.4.6. Выбор участника-победителя по результатам оценки.

6.4.7. Заключение с победителем договора на поставку продукции.

6.5. Закупка у единственного поставщика осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. Принятие руководством Заказчика решения о заключении договора с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением.

6.5.2. Размещение на официальном сайте извещения и документации о закупке, проекта договора (за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Положением).

6.5.3. Заключение договора с единственным поставщиком.

6.6. Процедура закупки считается проведенной со дня заключения договора.

7. Общие положения о способах закупки

7.1. При принятии решения о способе закупки должны учитываться условия применения способа закупки, предусмотренные настоящим Положением о закупке, предмет закупки, срок, в течение которого условия договора, заключаемого по результатам закупки, должны быть исполнены, количество критериев оценки участников.

Заказчик выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 6.1. настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчик, а в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

 До начала процедур закупок Заказчик вправе проводить переговоры с претендентами на участие в процедурах закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

Представляемые для участия в процедурах закупок заявки и иные документы могут подаваться Заказчику непосредственно претендентом на участие в закупке или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной таким претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте претендент на участие в закупке принимает на себя ответственность за их своевременное представление.

Претендент на участие в закупке несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре закупки.

7.2. В целях закупки для нужд Заказчика могут быть использованы способы закупки товаров, работ, услуг, в том числе в электронной форме, указанные в разделе 9 настоящего Положения.

7.3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается в случаях, предусмотренных разделом 13 настоящего Положения о закупке.

7.4. Решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок принимается при отсутствии оснований для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных разделом 13 настоящего Положения, как правило, в случаях закупки функционально простой продукции, когда принято решение об определении победителя на основании единственного критерия «цена договора» и проведение аукциона не целесообразно или не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

7.5. Решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений принимается при отсутствии оснований для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных разделом 13 настоящего Положения, в любом из следующих случаев:

- когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора ипроведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки;

- Заказчик не может сформулировать подробные требования к продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках.

7.6. Решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения аукциона принимается при отсутствии оснований для закупки у единственного поставщика, предусмотренных разделом 13 настоящего Положения, когда принято решение об определении победителя на основании единственного критерия «цена договора».

7.7. В иных случаях, не указанных в пунктах 7.3-7.6 настоящего Положения, закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса.

7.8. В случае если Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристики закупаемых работ, услуг, необходимый уровень квалификации контрагента, а также, в случае если в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сформулировать условия договора и Заказчик принимает решение о проведении переговоров с участниками для уточнения требований, предъявляемых к предмету закупки, контрагенту, а также к условиям договора, заключаемого по результатам открытого конкурса, принимается решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения открытого двухэтапного конкурса.

8. Требования к участникам закупки

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

8.2. Заказчиком могут быть установлены следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

 2) правомочность участника закупки заключать договор;

3) не проведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) 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;

6) отсутствие сведений об участнике закупки, об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ **«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ **«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**;

7) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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;

8) 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 договора на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

8.3. Требования к участникам закупки указываются в документации о закупке или извещениях о проведении запроса предложений или запроса цен и применяются в равной мере ко всем участникам закупки. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке или извещением, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке, а Учреждение не вправе заключить с таким участником договор на поставку товаров, работ, услуг.

9. Закупки в электронной форме

9.1. Закупку товаров, работ, услуг включенных в перечень товаров работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства РФ Учреждение осуществляет в электронной форме.

Учреждение вправе не осуществлять закупку товаров, работ и услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства РФ перечень, в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- осуществляется закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

9.2. Учреждение может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронном виде.

Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Учреждением после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

9.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

9.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

1) Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг в электронной форме;

2) Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Учреждением, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

3) Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

9.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются незначительные отклонения от хода процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок (отличие сроков проведения закупок, порядка документооборота и т.п.).

10. Открытый конкурс

10.1. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим Положением.

10.2. Заказчик обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

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

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

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

10.5. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

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

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

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

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

11) порядок и срок отзыва конкурсных заявок;

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

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) срок заключения договора;

16) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

17) иные сведения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

10.6. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

10.7. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

10.7.1. Любой участник закупки вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положения конкурсной документации, в случае если такой запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

Заказчик размещает на официальном сайте разъяснения положений конкурсной документации в течение двух рабочих дней с даты получения такого запроса.

10.7.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

10.7.3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.8. Порядок подачи конкурсных заявок.

10.8.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

10.8.2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку.

10.8.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

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

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям раздела 7 настоящего Положения;

- иные документы и сведения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

10.8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается.

10.8.5. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

10.9. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

10.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.10.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

10.10.2. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

10.10.3. Наименование и адрес каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.10.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

10.11. Порядок рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

10.11.1. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.11.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.11.3. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

10.11.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

10.11.5. 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.

10.11.6. Оценка конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6) иные критерии, характеризующие условия исполнения договора.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

10.11.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

10.11.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

10.11.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

5) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

10.11.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной 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 комиссии о соответствии такой заявки требованиям Федерального закона и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения договора с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

10.11.11. Протоколы, указанные в настоящем разделе, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене договора, стране происхождения и производителе товара. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком на официальном сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

10.11.12. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

10.11.13. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном Федеральным законом.

10.11.14. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся заказчиком не менее чем три года.

10.11.15. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное таким участником.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

При уклонении участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное таким участником.

11. Открытый аукцион

11.1. Заказчик обеспечивает публикацию извещения о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

11.2. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

11.3. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

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

- адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);

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

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора (цене лота);

- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

- место, дата проведения аукциона;

- срок отказа от проведения аукциона.

11.5. Документация об аукционе должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

5) начальная (максимальная) цена договора (цене лота);

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

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

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

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

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

11) порядок и срок отзыва аукционных заявок;

12) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

13) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

14) место, дату и время проведения аукциона;

15) срок заключения договора;

16) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

17) иные документы и сведения.

К документации об аукционе должен быть приложен проект договора.

Документация об аукционе не должна содержать требования к квалификации участника закупки, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

11.6. Заказчик размещает документацию об аукционе на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

11.7. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе, давать разъяснение положений аукционной документации.

11.7.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений документации об аукционе. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положение документации об аукционе в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об аукционе в течение двух рабочих дней с даты получения такого запроса.

11.7.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее даты окончания подачи заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.7.3. В течение трех дней, со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.8. Порядок подачи заявок.

11.8.1. Для участия в аукционе, участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями документации об аукционе, в том числе:

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

- полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в разделе 8 настоящего Положения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

11.8.2. Участник закупки подает аукционную заявку в письменном виде, за исключением случаев проведения аукционов в электронной форме. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником.

11.8.3.Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

11.8.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются.

11.8.5. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

11.8.6. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

11.9. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

11.9.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекаются независимые эксперты.

11.9.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней, с момента его подписания.

Участникам закупки, признанным участниками аукциона, и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.9.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

- только один участник закупки признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

11.10. Порядок проведения аукциона.

11.10.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

11.10.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пять) процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

11.10.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.10.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона, а так жеучастника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней, после подписания протокола аукциона.

11.10.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

1) для участия в аукционе явился один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

2) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

3) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 10.10.2 настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

11.11. Порядок проведения аукциона в электронной форме определяется регламентом электронной торговой площадки.

11.12. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией об аукционе, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

В случае если участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

При уклонении участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

12. Запрос предложений

12.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных 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 окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

12.2. Размещение извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

12.3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

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

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

4) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок;

6) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

7) критерии для оценки предложений;

8) срок заключения договора;

9) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора либо основные положения договора.

12.4. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие предложения.

12.5. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчиком заключается договор с участником закупки, подавшим единственное предложение. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

12.6. Комиссия вскрывает конверты с предложениями на следующий день после дня окончания срока подачи предложений.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать пяти дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается независимые эксперты. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупки, представивших предложения, Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупки, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

12.7. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о запросе предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

12.8. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте в течение трех дней с момента подписания протокола. С победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений. Заключение договора для победителя является обязательным.

12.9. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, предусмотренный извещением о запросе предложений, не представил Учреждению подписанный договор, победитель в проведении запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

12.10. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, предложившим такие же как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при отсутствии такого участника запроса предложений - с участником, предложение которого содержат лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

12.11. Если и второй участник запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

13. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

13.1. Учреждение вправе осуществлять размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии, договора на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, вывозу бытовых отходов, иных договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров на оказание коммунальных услуг;

3) заключения договора на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи;

4) заключения договора на выполнение работ, оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

5) заключения договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

6) заключения договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

7) заключения договора на оказание услуг по содержанию, ремонту, охране и обслуживанию одного или нескольких помещений, переданных в пользование Учреждению, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

8) закупки произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

9) закупки печатных изданий или электронных изданий 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 электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

10) возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

11) осуществление закупки товаров, работ, услуг по одной сделке на сумму, не превышающую 100 000 (Ста тысяч) руб.;

12) признания закупки несостоявшейся;

13) заключения договора со специализированной организацией для организации закупок (для разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещений о проведении закупки и иных связанных с обеспечением проведения закупки функций);

14) заключения договора с экспертом (экспертной организацией);

15) заключения договора с оператором электронной торговой площадки;

16) заключения договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

17) закупки товаров, работ, услуг для исполнения контракта (договора) по которому Заказчик является подрядчиком (исполнителем);

18) заключения договора на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

19) заключения договора на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

20) заключения договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

21) заключения договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

22) заключения договора с физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с физическим или юридическим лицом на исполнение, 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.

13.2. В случае заключения договоров на сумму превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей информация о таких закупках подлежит внесению в план закупок и размещению на официальном сайте.

14. Запрос котировок

14.1. Общие положения о запросе котировок

14.1.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд 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 контракта.

14.1.2. Общество вправе осуществлять размещение заказа путём запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок.

Запрос котировок должен, как правило, использоваться для закупок функционально простых товаров, работ, услуг.

14.1.3. В тексте извещения о проведении запроса котировок, помимо сведений, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

1) форма котировочной заявки;

2) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

3) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

14.1.4. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок и проект договора публикуются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления котировочных заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 3 (три) дня до дня истечения указанного срока.

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

14.1.5. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

14.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса котировок

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

14.2.2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также все сведения и документы, указанные в документации о запросе котировок.

14.2.3. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку.

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

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

14.2.6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, а также следующие сведения:

1) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

2) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи), а также цена за единицу поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

14.2.7. Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Документацией о проведении запроса котировок может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, претендент предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документаций о проведении запроса котировок.

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

14.2.9. Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Заказчиком. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

14.2.10. Если в документации о проведении запроса котировок не предусмотрено иное, претендент на участие в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в запросе котировок, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе котировок.

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

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи котировочных заявок продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

14.2.12. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока.

14.2.13. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо все поданные котировочные заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся.

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 либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.

14.2.14. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

14.2.15. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, а также в иных случаях, указанных в настоящем Положении.

14.2.16. Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса котировок и отсутствуют основания для отклонения участника закупки. По решению Закупочной комиссии котировочная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о проведении запроса котировок (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если:

1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о проведении запроса котировок.

14.2.17. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе котировок требованиям, установленным в документации о запросе котировок и о признании таких претендентов на участие в запросе котировок участниками запроса котировок либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Протокол должен содержать сведения о претендентах на участие в запросе котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок с указанием положений документации о запросе котировок, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе котировок.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

14.2.18. Оценка котировочных заявок участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

14.2.19. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в документации о запросе котировок, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

14.2.20. Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях контракта, обо всех участниках запроса котировок, подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

14.2.21. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой по требованию победителя запроса котировок в течение 5 (пяти) рабочих дней передается победителю запроса котировок. Между победителем запроса котировок и Заказчиком в установленный срок должен быть заключен договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

14.2.22. Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса котировок.

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

14.2.24. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок. В случае наличия в документации о запросе котировок такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

15. Порядок заключения договора

15.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупки, подписывается Учреждением и участником закупки с которым заключается договор в течение установленного в документации срока. Условия такого договора определяются согласно документации с одной стороны, и предложением участника закупки с которым заключается договор, с другой стороны.

15.2. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика и условиями конкретной закупки.

15.3. Дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как прямые закупки (раздел 13 настоящего Положения) и заключаются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

16. Реестр договоров

16.1. Учреждение формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

а) номер извещения о размещении закупки;

б) способ размещения закупки;

в) дата подведения итогов по результатам размещения закупки;

г) дата заключения договора;

д) предмет, цена договора;

е) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);

ж) сведения о сроках исполнения договора;

з) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору.

16.2. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, предусмотренном пунктом 16.1 настоящего Положения, предоставляются по запросу учредителю Учреждения, контролирующим органам, и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

17. Контроль

17.1. Оперативный контроль за деятельностью, связанной с размещением закупок для нужд Учреждения, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Учреждения, осуществляются руководителем Учреждения.

18. Порядок изменения настоящего положения

18.1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

18.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

18.3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Директор МБОУ ДОД «ЦЭВ» Л.В. Губина