

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ухтинский государственный
технический университет»


/ Н.Д.Цхадая/

_____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра
образования и науки
Российской Федерации


/ С.А. Тютюшков /

« 28 » 12 _____ 2015г.

Протокол заседания
Рабочей группы по рассмотрению
Положений о закупках товаров, работ, услуг
подведомственных Министерству образования и науки
Российской Федерации организаций
и вносимых в указанные Положения изменений
от « 25 » января _____ 2015 г. № М17-15/03н/

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УХТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Ухта

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
1.1.	Термины и определения	3
1.2.	Предмет и цели регулирования	5
2.	Организация закупочной деятельности	6
2.1.	Планирование закупки	6
2.2.	Принятие решения о проведении закупки	7
2.3.	Формирование закупочной комиссии	8
2.4.	Специализированная организация	9
3.	Информационное обеспечение закупочной деятельности	9
4.	Требования к участникам закупок	10
5.	Способы закупок	12
6.	Извещение и документация закупочной процедуры	12
7.	Открытый конкурс	14
7.1.	Информационное обеспечение	14
7.2.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	15
7.3.	Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе	17
7.4.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	20
8.	Открытый аукцион в электронной форме	21
8.1.	Информационное обеспечение	21
8.2.	Требования к форме, составу заявки и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме	22
8.3.	Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме	25
8.4.	Порядок определения участников открытого аукциона в электронной форме	25
8.5.	Особенности проведения и подведения итогов открытого аукциона в электронной форме	26
8.6.	Последствия признания открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся	27
9.	Запрос котировок (цен)	27
9.1.	Информационное обеспечение	27
9.2.	Порядок подачи заявок на участие в закупке способом запроса котировок (цен)	28
9.3.	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления котировок (цен)	31
10.	Запрос предложений	32
10.1.	Информационное обеспечение	32
10.2.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	33
10.3.	Порядок рассмотрения и оценки предложений	35
11.	Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	36
11.1.	Информационное обеспечение	36
11.2.	Условия проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	36
12.	Заключение и исполнение договора	39
13.	Контроль процедур закупок. Порядок обжалования.	44
14.	Реестр договоров, заключенных заказчиками.	44
15.	Реестр недобросовестных поставщиков	45
16.	Заключительные положения	45
	Приложение № 1 «Правила осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений»	47

1. Общие положения

1.1. Термины и определения.

1.1.1. Положение о закупках – локальный акт, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика, содержащий требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет».**

1.1.3. Закупочная комиссия (далее по тексту – **Комиссия**) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур, за исключением неконкурентных способов закупок.

1.1.4. Специализированная организация (организатор закупки) – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

1.1.5. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности способами, указанными в настоящем Положении.

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

1.1.7. Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

1.1.8. Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

1.1.9. Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

1.1.10. Единая информационная система (далее - **ЕИС**) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг.

Информация, подлежащая размещению в ЕИС до ввода ее в эксплуатацию, размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

1.1.11. Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.1.12. Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.1.13. Электронный документ – информация в электронной форме, заверенная электронной подписью.

1.1.14. Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.1.15. Личный кабинет - доступный участнику закупки (Пользователю) после регистрации на торговой площадке с использованием логина и пароля набор программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги, информацию о ходе их оказания, производить оплату услуг Оператора.

1.1.16. Депозит - денежные средства, которые вносит Пользователь в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора.

1.1.17. Закупочная документация (документация о закупке) – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.1.18. Предмет закупки – конкретные товары, работы, услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) или приобрести в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации, либо право на поставку, выполнение, оказание соответственно товаров, работ, услуг.

1.1.19. Лот – неделимый предмет закупки, закупаемый в рамках одной процедуры (явно обособленной в документации), на которую в рамках процедуры закупки осуществляется подача отдельной заявки на участие (либо отдельного предложения о цене) и заключение отдельного договора.

1.1.20. Договор о закупке – договор между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

1.1.21. Продукция – товары, работы, услуги.

1.1.22. Начальная (максимальная) цена договора (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

1.1.23. Аукцион в электронной форме – торги, проведение которых осуществляется с использованием электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену исполнения договора.

1.1.24. Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

1.1.25. Запрос котировок (цен) – способ закупки, целью которой является определение наименьшего/наибольшего предложения стоимости договора.

1.1.26. Запрос предложений – способ закупки, целью которой является определение лучшего предложения (предложений) об условиях исполнения договора в соответствии с закупочной документацией.

1.1.27. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентная процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения процедур отбора участников.

1.1.28. Официальный сайт заказчика – (www.ugtu.net) сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг на период технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня.

1.2. Предмет и цели регулирования

1.2.1. Настоящее Положение о закупках (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях.

1.2.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, **за исключением отношений, связанных с:**

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

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

1.2.4. 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.

1.2.5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.2.6. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Заказчику на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности, при планировании и осуществлении закупок за счет указанных средств распространяются положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", регулирующие отношения, указанные в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 1 настоящего Федерального закона. При осуществлении этих закупок применяются положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

2. Организация закупочной деятельности

2.1. Планирование закупок

2.1.1. Закупочная комиссия на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика **не позднее 25 декабря года**, предшествующего планируемому году, формирует план закупок.

2.1.2. План закупок формируется на срок не менее чем один год, утверждается **единоличным исполнительным органом Заказчика** и подлежит размещению в ЕИС.

2.1.3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика. В план закупки Заказчик вправе не включать сведения о закупках, составляющих государственную тайну и сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 (сто тысяч) рублей.

2.1.4. Корректировка плана закупок может осуществляться в том числе в случае:

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

б) 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, предусмотренном планом закупки.

2.1.5. 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 Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.2. Принятие решения о проведении закупки

2.2.1. Перед началом закупочной процедуры принимается решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение принимает **единоличный исполнительный орган Заказчика** путем издания Приказа. В решении о проведении закупки указываются:

- 1) способ закупки;
- 2) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), начальная (максимальная) цена договора и порядок оплаты);
- 3) сроки проведения закупочных процедур;
- 4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

2.2.2. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа, **если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 (сто тысяч) рублей.**

2.2.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) **товаров (работ, услуг), стоимость которых превышает 100 (сто тысяч) рублей**, в решении о проведении закупки помимо сведений, указанных в п.2.2.1. настоящего Положения, указываются *сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике)* с которым планируется заключить договор, основания для заключения договора (*указание на соответствующий пункт положения о закупке Заказчика*).

2.2.3.1. К сведениям о поставщике (исполнителе, подрядчике) относятся:

- **в отношении юридического лица** - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), ОГРН, код ОКОПФ, код ОКПО, код ОКТМО;
- **в отношении физического лица** - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика.

2.2.3.2. Решение о проведении закупки, принятое в силу п.2.2.3. настоящего Положения, подлежит размещению в ЕИС в качестве документа, подтверждающего завершение процедуры закупки, а так же документа, являющимся основанием для заключения договора.

2.3. Формирование закупочной комиссии

2.3.1. **Закупочная комиссия (далее – Комиссия) создается приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.** Численный состав Закупочной комиссии **не может быть менее 5 человек.** Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

2.3.3. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен немедленно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.3.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии, путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иными лицами не допускается.

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

2.3.6. Функциями закупочной комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе коммерческих предложений, заявок на участие в запросе котировок цен, закупки у единого поставщика (подрядчика, исполнителя);
- принятие решений о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;
- определение победителя закупок;
- по результатам проведения закупок формировать протоколы;
- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.3.7. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.4. Специализированная организация (организатор закупки)

2.4.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию (организатора закупки), выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.4.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации (организатору торгов) осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках является ЕИС.

Информация, подлежащая размещению в ЕИС до ввода ее в эксплуатацию, размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3.2. В ЕИС размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

3.2.1. настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение **в течение пятнадцати дней** со дня их утверждения;

3.2.2. извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;

3.2.3. изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур; разъяснения документаций закупочных процедур;

3.2.4. протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;

3.2.5. годовой план закупки товаров, работ, услуг.

3.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС **не позднее чем через три дня** со дня подписания таких протоколов.

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

3.6. Документы и сведения, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;

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

3.8. **Заказчик вправе не размещать** в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых **не превышает сто тысяч рублей**. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.9. **Не подлежат размещению** в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, **составляющие государственную тайну**, а также **сведения о закупке**, по которым принято решение Правительства Российской Федерации:

1) конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.10. В случае возникновения технических неполадок в ЕИС Заказчик сохраняет документальное свидетельство этого в электронном виде. Каждые четыре часа в течение рабочего времени заказчика производится фиксация состояния ЕИС путем функции ScreenShot (PrintScr), с сохранением на компьютере Заказчика файла, подписанного электронной цифровой подписью.

4. Требования к участникам закупок

4.1. 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 Положением о закупке.

4.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

4.2.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки **(применяется в случае установления данного требования в закупочной документации)**;

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

4.2.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

4.2.5. 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;

4.2.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.2.7. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

4.2.8. обладание участниками процедур закупок 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 произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных **(применяется в случае установления данного требования в закупочной документации)**.

4.3. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

4.3.1. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

4.3.2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

4.3.3. иные квалификационные требования.

4.4. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

4.5. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в процедурах закупок.

5. Способы закупок

5.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

5.1.1. конкурентные способы закупок:

5.1.1.1. путем проведения торгов:

- а) открытый конкурс;
- б) открытый аукцион в электронной форме;

5.1.1.2. без проведения торгов:

- а) запрос предложений;
- б) запрос котировок (цен);

5.1.2. неконкурентные способы закупок: закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. Извещение и документация закупочной процедуры

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

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

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме или иной предусмотренный Положением о закупке способ);

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;

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

6.3. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

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;

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

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

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

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

6.4. По решению Заказчика при проведении открытого конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

6.5. В случае установления требования о предоставлении обеспечения его размер составляет:

1) от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

2) от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

6.6. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в п. 6.4. настоящего Положения.

6.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС **не позднее чем в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

7. Открытый конкурс

7.1. Информационное обеспечение

7.1.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) Заказчику известны все подробные спецификации, характеристики и требования к товару, работе, услуге;
- 2) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.**

7.1.2. Под открытым конкурсом в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Проведение конкурса регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

7.1.3. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, а также проект договора размещаются в ЕИС **не менее чем за двадцать дней** до дня окончания срока подачи заявок.

7.1.4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

7.1.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок не позднее чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7.1.6. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.1.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. **В течение трех рабочих дней** со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику **не позднее чем за семь дней** до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. **Не позднее чем в течение трех дней** со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.1.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в

конкурсную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и **в течение трех рабочих дней** направляются на бумажном носителе или по электронной почте всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее чем пятнадцать дней**.

7.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.2.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые устанавливаются извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

7.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией и настоящим Положением, в том числе:

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

а) наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), ОГРН, код ОКОПФ, код ОКПО, код ОКТМО (**для юридического лица**), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), (**для физического лица**), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты (*предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации*);

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

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

если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров *(предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации)*;

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным главой 4 настоящего Положения;

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

в) документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, **в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.**

7.2.3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией документов и сведений, не допускается.

7.2.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

7.2.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

7.2.6. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе в любой момент со дня публикации извещения о проведении конкурса до предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) подпись ответственного должностного лица Заказчика, ответственного за прием заявок.

7.2.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. При этом если подана единственная заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 7.3 настоящего Положения.

7.3. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.3.1. В день и время, указанный в извещении о проведении конкурса, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, признаются не допущенными к рассмотрению и возвращаются такому участнику.

7.3.2. **Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель Комиссии объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при

получении заявки;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН;

8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.3.3. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются участникам, приславшим такие заявки. В случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, то такие конверты и заявки вскрываются для определения адреса и возвращаются участникам.

7.3.4. Заказчик рассматривает заявки на участие в конкурсе и соответствие участников конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе **не может превышать десять дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.3.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчиком принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе.

7.3.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, претендент не допускается к участию в конкурсе, в случае:

7.3.6.1. не предоставления предусмотренных конкурсной документацией документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;

7.3.6.2. несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, прописанным в главе 4 настоящего Положения и определенным конкурсной документацией;

7.3.6.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, **если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;**

7.3.6.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7.3.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией

оформляется **протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе**, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
 - 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
 - 5) решение о допуске претендента к участию в конкурсе и признание участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе с обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.
- Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола.

7.3.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в процедуре закупки, участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

7.3.9. В случае если единственная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

7.3.10. В случае если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или подана единственная заявка, но она не соответствует требованиям и условиям конкурсной документации, Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

7.3.10.1. повторное проведение конкурсной процедуры с изменением существенных условий договора (цены, прочих требований и параметров);

7.3.10.2. проведение неконкурентной процедуры закупки способом закупки у единственного поставщика на условиях, определенных конкурсной документацией, и с учетом требований, параметров и критериев закупки, установленных извещением о проведении открытого конкурса (при этом цена не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса).

7.3.11. Если Заказчиком получено две и более заявки на участие в конкурсе, причем не менее двух из полученных заявок соответствуют требованиям конкурсной документации по результатам рассмотрения заявок, такие заявки оцениваются по критериям, указанным в конкурсной документации.

7.3.12. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о решениях об отказе с указанием причин отказа не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, по электронной почте или факсом.

7.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.4.1. Заказчик осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок **не может превышать десять дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Заказчиком в целях выявления лучших условий исполнения договора.

7.4.2. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Заказчик должен оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

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

- 1) качественные, функциональные характеристики товаров, качество работ, услуг;
- 2) квалификация участника;
- 3) срок поставки (выполнения работ, оказания услуг);
- 4) срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг);
- 5) объем предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг);
- 6) расходы на техническое обслуживание товара;
- 7) порядок расчетов за товар, выполненные работы, оказанные услуги.

В конкурсной документации по каждому критерию устанавливается коэффициент значимости (веса) критерия. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Порядок оценки заявок по критериям устанавливается в конкурсной документации, исходя из положений Приложения № 1 к настоящему Положению.

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

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

7.4.4. По результатам оценки и сопоставления заявок Заказчиком оформляется протокол, в который должны быть включены следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, указанного в журнале регистрации заявок на участие в закупке;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

8) об условиях исполнения договора, указанных в заявке участника конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

7.4.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса (участнику конкурса, заявке которого присвоен первый номер). Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания членами Комиссии.

7.4.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

7.4.7. Открытый конкурс может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

7.4.8. При проведении открытого конкурса в электронной форме, документы, выданные участнику размещения заказа третьими лицами, предоставляются в составе конкурсной заявки в виде копий, заверенных электронной подписью участника закупки.

8. Открытый аукцион в электронной форме

8.1. Информационное обеспечение

8.1.1. Заказчик вправе применять процедуру аукциона в электронной форме при одновременном соблюдении следующих условий:

1) Заказчику известны все подробные спецификации, характеристики и требования к товару, работе, услуге;

2) сравнение предложений участников закупки возможно только по критерию цены договора;

3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.**

8.1.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

8.1.3. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме размещается в ЕИС **не менее чем за двадцать дней** до дня окончания срока подачи заявок.

8.1.4. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме должны содержать сведения, предусмотренные главой 6

настоящего Положения.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме дополнительно иные сведения.

8.1.5. Участник имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме **не позднее чем за пять рабочих дней** до истечения срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.1.6. Разъяснение должно быть дано **в течение двух рабочих дней** со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке текста запроса участника (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования участника) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.1.7. **Не позднее чем за три рабочих дня** до истечения срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника, внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документацию об открытом аукционе в электронной форме, опубликовав дополнение или измененную документацию. Заказчик вносит изменения в извещение о закупке посредством штатного интерфейса в соответствии с регламентом соответствующей торговой секции и пользовательской документацией.

8.1.8. Заказчик вправе отменить процедуру закупки срок не позднее чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в сроки, установленные закупочной . В случае отмены процедуры закупки, Заказчик извещает Оператора о такой отмене не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона». Оператор уведомляет участников процедуры закупки об отмене процедуры закупки.

8.1.9. В случае приостановления процедуры открытого аукциона в электронной форме Заказчик извещает Оператора о таком приостановлении. По окончании времени приостановления процедуры закупки Организатор процедуры закупки извещает Оператора о возобновлении процедуры закупки. Оператор уведомляет участников процедуры открытого аукциона в электронной форме о приостановлении (о возобновлении) процедуры. Процедура возобновляется с той стадии, на которой она была приостановлена.

8.2. Требования к форме, составу заявки и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

8.2.1. Подача заявки на участие в процедуре закупки осуществляется участником из личного кабинета посредством штатного интерфейса закрытой части электронной торговой площадки.

Для подачи заявки на участие в закупке участник закупок должен быть зарегистрирован в торговой секции, в которой размещено извещение о такой закупке.

Подача заявки на участие в процедуре закупки возможна только в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

8.2.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника посредством штатного интерфейса закрытой части электронной площадки. Документы и сведения, указанные участником при регистрации на торговой площадке, автоматически загружаются в форму заявки на участие. После подачи заявки сведения и документы, загруженные автоматически, не актуализируются при

обновлении сведений участником в регистрационных данных.

Оператор электронной торговой площадки обеспечивает конфиденциальность поданных участниками заявок.

8.2.3. Участие в процедуре закупки возможно при наличии на счете участника, открытого для проведения операций по обеспечению оплаты услуг Оператора, депозита, достаточного для оплаты услуг Оператора в соответствии с установленным тарифом, а также денежных средств в размере обеспечения участия в закупке, в случае, если требование о наличии обеспечения участия установлено в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Размер депозита устанавливает Оператор электронной торговой площадки в тарифах.

8.2.4. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать документы и сведения, предусмотренные извещением о закупке и закупочной документацией, в том числе:

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

а) наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), ОГРН, код ОКОПФ, код ОКПО, код ОКТМО (**для юридического лица**), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), (**для физического лица**), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты (*предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации*);

б) полученную **не ранее чем за один месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (**для юридических лиц**), полученную **не ранее чем за один месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (**для индивидуальных предпринимателей**), копии документов, удостоверяющих **личность (для иных физических лиц)**, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (**для иностранных лиц**), полученные **не ранее чем за один месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров (*предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации*);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным главой 4 настоящего Положения;

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

8.2.5. При получении заявки на участие в процедуре открытого аукциона в электронной форме Оператор блокирует денежные средства участника, подавшего такую заявку, в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора, денежные средства в размере обеспечения заявки в случае, если требование обеспечения заявки установлено в документации по закупке, присваивает ей номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого участнику, подавшему заявку, ее получение.

8.2.6. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме не может быть подана в случаях:

а) отсутствия на счете участника, подавшего заявку, открытом для обеспечения оплаты услуг Оператора, денежных средств в размере депозита, установленного тарифами, а также денежных средств для обеспечения участия в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией об открытом аукционе в электронной форме;

б) подачи участником второй заявки на участие в отношении одного и того же предмета договора (лота) при условии, что поданная ранее заявка таким участником не отозвана;

в) подачи заявки на участие по истечении срока подачи заявок.

8.2.7. Не позднее одного часа с момента окончания срока подачи заявок Оператор торговой площадки направляет Заказчику все поступившие заявки на участие в процедуре закупки. Участник, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, если иное не установлено в документации об открытом аукционе в электронной форме.

8.2.8. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой заявки.

Отзыв и изменение заявки осуществляется участником из личного кабинета. В случае отзыва

участником заявки, блокирование суммы депозита для оплаты услуг Оператора торговой площадки, прекращается.

8.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

8.3.1. Заказчик анализирует заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме на предмет соответствия требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией об открытом аукционе в электронной форме является обязательным, в срок, **не превышающий трех рабочих дней**.

8.3.2. Заказчик отклоняет заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в случаях:

а) участником закупки не предоставлены документы и (или) сведения, предусмотренные документацией о закупке, несоответствия указанных документов и (или) сведений требованиям, установленным документацией о закупке, наличие в указанных документах и (или) сведений недостоверной информации об участнике закупки;

б) несоответствия участника требованиям, установленным в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

8.3.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

8.3.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме оформляются протоколом определения участников открытого аукциона, который заказчик размещает в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок, указанный в п. 8.3.1. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

2) о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки на соответствие ее требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме и требованиям, установленным Главой 4 настоящего Положения.

8.4. Порядок определения участников открытого аукциона в электронной форме

8.4.1. Заказчик в порядке и в сроки, установленные извещением о закупке и закупочной документацией, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки участников, подавших заявки, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Для этого Заказчик заполняет на электронной торговой площадке специальную форму решения о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки относительно каждой заявки.

8.4.2. Заказчик составляет и подписывает протокол об определении участников процедуры закупки и размещает его посредством штатного интерфейса закрытой части электронной торговой площадки.

8.4.3. Оператор электронной торговой площадки в течение одного дня со дня получения протокола об определении участников процедуры закупки направляет всем участникам, подавшим заявки, уведомление в форме электронного документа о признании их участниками процедуры закупки или об отказе в признании их участниками процедуры закупки с указанием оснований принятого решения в случае отказа в допуске.

8.4.4. Участники, допущенные к участию в процедуре закупки, признаются участниками процедуры закупки.

8.4.5. Оператор электронной торговой площадки в соответствии со своим регламентом после поступления протокола об определении участников процедуры закупки, прекращает блокирование в отношении денежных средств в размере депозита, а также – обеспечения заявки участников, не допущенных к участию в процедуре закупки.

8.5. Особенности проведения и подведения итогов открытого аукциона в электронной форме

8.5.1. Открытый аукцион проводится в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

8.5.2. Оператор электронной торговой площадки обеспечивает непрерывность проведения аукциона, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ участников аукциона к участию.

8.5.3. В аукционе имеют право принимать участие только участники аукциона.

8.5.4. С момента начала аукциона у участников аукциона появляется возможность ввода предложений о цене посредством штатного интерфейса закрытой части электронной торговой площадки. Ввод предложений о цене возможен в течение установленного временного интервала приема предложений.

8.5.5. Оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке информацию о ходе аукциона, определенную регламентом соответствующей торговой секции.

Если по истечении срока подачи предложений о цене не поступает ни одного предложения о цене, аукцион автоматически при помощи программных и технических средств электронной торговой площадки завершается.

8.5.6. Время регистрации предложения о цене фиксируется по серверному времени электронной торговой площадки по факту подачи предложения о цене. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наилучшую цену в соответствии с положениями документации о закупке. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки.

8.5.7. Если при проведении аукциона на понижение цена договора снижена до нуля, то в соответствии с документацией о закупке аукцион может проводиться на право заключить договор. В таком случае победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.

8.5.8. По итогам проведения аукциона составляется протокол подведения итогов аукциона,

который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.6. Последствия признания открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся

8.6.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в аукционе, или подана единственная заявка, но она не соответствует требованиям и условиям документации об аукционе или в ходе процедуры аукциона никто из участников не подал ценового предложения в установленном порядке, Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

8.6.1.1. повторное проведение процедуры аукциона с изменением существенных условий договора (цены, прочих требований и параметров);

8.6.1.2. повторное проведение процедуры закупки с изменением способа закупки (запрос цен, запрос предложений);

8.6.1.3. проведение неконкурентной процедуры закупки способом закупки у единственного поставщика на условиях, определенных документацией об аукционе, и с учетом требований, параметров и критериев закупки, установленных извещением о проведении открытого аукциона в электронной форме (при этом цена не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме).

9. Запрос котировок (цен)

9.1. Информационное обеспечение

9.1.1. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок (цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

1) Заказчику известны все подробные спецификации, характеристики и требования к товару, работе, услуге;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает 500 000** (пятьсот тысяч) рублей.

9.1.2. Запрос котировок (цен) – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.1.3. Размещение информации о закупке путем запроса котировок (цен), включая извещение, документацию и проект договора, в ЕИС осуществляется Заказчиком **не менее чем за пять рабочих дней** до срока окончания подачи предложений на участие в закупке.

Одновременно с размещением извещения о запросе котировок (цен) в ЕИС извещение может быть направлено лицам, которые осуществляют такую поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не влечет возникновения у Заказчика обязанностей по акцепту представленных котировок (цен).

9.1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок (цен) в срок, указанный в

извещении, но **не позднее, чем за один день** до даты окончания срока подачи предложений о цене на участие в запросе котировок (цен). Извещение об отказе от проведения запроса котировок (цен) размещается в ЕИС в день принятия решения об отказе от проведения запроса котировок (цен), а уведомления об отказе от проведения запроса котировок (цен) направляются всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок (цен), по электронной почте.

9.1.5. Извещение и документация о проведении закупки способом запроса котировок (цен) должны содержать документы и сведения, указанные в главе 6 настоящего Положения.

9.1.6. Заказчик, опубликовавший документацию о проведении закупки путем запроса котировок (цен), вправе внести в такую документацию и извещение изменения в любой момент до дня окончания срока подачи предложений. В случае внесения изменений сроки подачи предложений должны быть продлены **не менее чем на три рабочих дня**.

9.1.7. Заказчик, опубликовавший документацию о проведении закупки путем запроса котировок (цен), вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения закупки публикуется Заказчиком в ЕИС в день принятия соответствующего решения.

9.1.8. Процедура проведения запроса котировок не регулируется статьями 447-449 ч.1 и статьями 1057-1061 ч.2 ГК РФ, не влечет возникновения у Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником закупки.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в закупке способом запроса котировок (цен)

9.2.1. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение о цене, внесение изменений в которое не допускается.

Предложение о цене должно содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, направившем такое предложение, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), ОГРН, код ОКОПФ, код ОКПО, код ОКТМО (**для юридического лица**), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), (**для физического лица**), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты (*предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации*);

б) полученную **не ранее чем за один месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (**для юридических лиц**), полученную **не ранее чем за один месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки путем запроса котировок (цен), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (**для индивидуальных предпринимателей**), копии документов, удостоверяющих личность (**для иных физических лиц**), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (**для иностранных лиц**), полученные **не ранее чем за один месяц** до дня размещения в ЕИС

извещения о проведении закупки путем запроса котировок (цен);

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров (*предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации*);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным главой 4 настоящего Положения;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение предложения на участие в закупке, **в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения предложения**.

9.2.2. Документацией о проведении закупки способом запроса котировок (цен) могут быть установлены дополнительные требования к содержанию предложения о цене.

9.2.3. Предложение о цене подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении закупки по форме и в порядке, определенном закупочной документацией.

Заявка на участие в закупке подается в письменной форме в запечатанном конверте. Участник закупки должен подготовить пакет документов и сведений, входящих в состав заявки на участие в закупке, согласно требованиям закупочной документации.

Все документы (*в том числе подготовленные по формам, установленным закупочной документацией*) и копии документов, представляемые участником закупки в составе заявки на участие в закупке, должны иметь четкую печать текстов.

Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки должны содержать описание входящих в их состав документов (*предоставляется по форме закупочной документации*), быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Примечание: печать и подпись должны находиться на каждой форме, предоставляемой в составе заявки, и на томе заявки в месте прошивки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке сведений.

Подчистки и исправления не допускаются.

Опечатывание и маркировка заявки на участие в закупке.

Участник закупки подает заявку на участие в запечатанном конверте.

Конверт должен быть:

- адресован Заказчику (специализированной организации);
- содержать наименование и номер закупки, на участие в котором подается данная заявка.

Если конверт не опечатан и не оформлен в соответствии с требованиями настоящего пункта, Заказчик (специализированная организация) не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в извещении, закупочной документации, регистрируются Заказчиком (специализированной организацией).

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, Заказчик (специализированная организация) выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.2.4. В случае если после дня окончания срока подачи предложений о цене подано только одно предложение о цене, и это предложение о цене соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок (цен) и разделом 9.3. настоящего Положения, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений.

9.2.5. В случае если принято решение о продлении закупочной процедуры, извещение о продлении срока подачи предложений о цене размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня после принятия такого решения. При этом срок, на который продлевается срок подачи предложений о цене, не должен превышать пяти рабочих дней и устанавливается Заказчиком самостоятельно.

9.2.6. В случае если по окончании срока подачи предложений о цене не подано ни одного предложения, Заказчик вправе организовать закупку способом закупки у единственного

поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок (цен), а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

9.2.7. В случае если по результатам рассмотрения предложений о цене Комиссией было принято решение об отклонении предложений о цене всех участников закупок, представивших предложения о цене, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок (цен), а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

Также Заказчик оставляет за собой право провести процедуру закупки запросом котировок (цен) с возможностью изменения существенных условий.

9.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления котировок (цен)

9.3.1. Срок для рассмотрения поступивших предложений о цене на их соответствие требованиям, установленным в извещении о запросе котировок (цен), оценки и сопоставления предложений о цене **не может превышать пяти календарных дней** со дня, следующего за днем окончания подачи предложений о цене.

9.3.2. Комиссия отклоняет предложения о цене в случае:

а) участником закупки не предоставлены документы и (или) сведения, предусмотренные документацией и извещением о закупке, несоответствия указанных документов и (или) сведений требованиям, установленным документацией о закупке, наличие в указанных документах и (или) сведений недостоверной информации об участнике закупки;

б) несоответствия участника требованиям, установленным в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

в) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке способом запроса котировок (цен), **если требование обеспечения заявки указано в закупочной документации;**

г) предложенная участником закупки цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении закупки;

9.3.3. На основании результатов оценки предложений о цене каждому предложению о цене относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению о цене, в котором содержатся лучшие условия (лучшая цена), присваивается первый номер.

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг способом запроса котировок (цен) единственным критерием оценки и сопоставления полученных предложений о цене может являться только цена за товар, работу, услугу, указываемая участником закупки в предложении о цене.

9.3.4. Победителем в проведении закупки способом запроса котировок (цен) признается участник закупки, предложение о цене которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями (ценой), указанными в документации о запросе котировок (цен) и предложению о цене которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких предложениях о цене содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый номер присваивается участнику закупок, предложение о цене которого поступило ранее предложений о цене других участников закупок.

9.3.5. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений о цене оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения закупки, подавших предложения о цене в том числе документы поданные участником, предусмотренные документацией и извещением о закупке, об отклоненных предложениях о цене с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о присвоении предложениям о цене порядковых номеров, об условиях исполнения договора и сведения об участнике закупки, предложению о цене которого присвоен первый номер. Итоговый протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений о цене размещается в ЕИС **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола.

9.3.6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора в случае, если итоговым протоколом не определен победитель запроса котировок (цен), не возмещая участникам понесенные ими расходы, связанные с участием в процедуре.

9.3.7. Запрос котировок (цен) может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

9.3.8. При проведении запроса котировок (цен) в электронной форме, документы, выданные участнику размещения заказа третьими лицами, предоставляются в составе предложения в виде копий, заверенных электронной подписью участника размещения заказа.

10. Запрос предложений

10.1. Информационное обеспечение

10.1.1. Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) Заказчику затруднительно сформировать подробные спецификации, характеристики и требования к товару, работе, услуге;
- 2) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает 500 000** (пятьсот тысяч) рублей.

10.1.2. Запрос предложений – способ закупки, целью которой является определение лучшего предложения (предложений) об условиях исполнения договора в соответствии с закупочной документацией.

10.1.3. Размещение информации о закупке путем запроса предложений, включая извещение, документацию и проект договора, в ЕИС осуществляется Заказчиком **не менее чем за пять рабочих дней** до дня окончания срока подачи заявок.

10.1.4. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

10.1.5. Заказчик, опубликовавший документацию о проведении закупки путем запроса предложений, вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения закупки публикуется Заказчиком в ЕИС в день принятия соответствующего решения.

10.1.6. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о

проведении запроса предложений, подают заявки на участие в запросе предложений заказчику в письменной форме или в форме электронного документа. Если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

10.1.7. Процедура проведения запроса предложений не регулируется статьями 447-449 ч.1 и статьями 1057-1061 ч.2 ГК РФ, не влечет возникновения у Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником закупки.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

10.2.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные закупочной документацией и настоящим Положением, в том числе:

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

а) наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), ОГРН, код ОКОПФ, код ОКПО, код ОКТМО **(для юридического лица)**, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), **(для физического лица)**, номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты *(предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации)*;

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров (*предоставляется по форме, утвержденной Заказчиком в закупочной документации*);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным главой 4 настоящего Положения;

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

в) документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в закупке, **в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.**

10.2.2. Заявка на участие в закупке подается в письменной форме в запечатанном конверте. Участник закупки должен подготовить пакет документов и сведений, входящих в состав заявки на участие в закупке, согласно требованиям закупочной документации.

Все документы (*в том числе подготовленные по формам, установленным закупочной документацией*) и копии документов, представляемые участником закупки в составе заявки на участие в закупке, должны иметь четкую печать текстов.

Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки должны содержать описание входящих в их состав документов (*предоставляется по форме закупочной документации*), быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Примечание: печать и подпись должны находиться на каждой форме, предоставляемой в составе заявки, и на томе заявки в месте прошивки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке

сведений.

Подчистки и исправления не допускаются.

10.2.3. Опечатывание и маркировка заявки на участие в закупке.

Участник закупки подает заявку на участие в запечатанном конверте.

Конверт должен быть:

- адресован Заказчику (специализированной организации);
- содержать наименование и номер закупки, на участие в котором подается данная заявка.

Если конверт не опечатан и не оформлен в соответствии с требованиями настоящего пункта, Заказчик (специализированная организация) не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в извещении, закупочной документации, регистрируются Заказчиком (специализированной организацией).

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, Заказчик (специализированная организация) выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.3. Порядок рассмотрения и оценки предложений

10.3.1. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений.

Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений в случае:

а) предложенная участником закупки цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении закупки;

б) участником закупки не предоставлены документы и (или) сведения, предусмотренные документацией о закупке, несоответствия указанных документов и (или) сведений требованиям, установленным документацией о закупке, наличие в указанных документах и (или) сведений недостоверной информации об участнике закупки, за исключением сведений и (или) документов, подтверждающих квалификацию участника закупки;

в) несоответствия участника требованиям, установленным в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, **если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации.**

Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

10.3.2. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол

подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается заказчиком в ЕИС не позднее трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.

10.3.3. Критериями оценки предложений поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и выбора победителя являются:

- 1) предложенная поставщиком цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) квалификация участников закупки;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедур, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приложению.

10.3.4. В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

10.3.5. Запрос предложений может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.1. Информационное обеспечение

11.1.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

11.1.2. Информацию о закупке способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе извещение и проект договора, Заказчик публикует в ЕИС **не позднее, чем за один день** до предполагаемой даты закупки, **за исключением закупок, стоимость товаров (работ, услуг) по которым не превышает 100 (сто тысяч) рублей.**

11.1.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

11.1.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению **единоличного исполнительного органа Заказчика** в соответствии с пп. 2.2.2 – 2.2.3.2. настоящего Положения.

11.2. Условия проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.2.1. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущен до участия в закупке;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;

3) стоимость закупки не превышает 400 тыс. рублей;

4) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношениикупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной заменыкупаемых товаров, работ и услуг

5) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6) закупка 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;

7) осуществляется закупка на приобретение 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 на такие произведения, исполнения, фонограммы

8) заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;

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

10) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

субъекта Российской Федерации;

12) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

13) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;

14) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

15) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

16) возникла потребность в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

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

18) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы, приобретение которых путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

19) заключение контракта на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

20) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

21) возникла потребность в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), заключенного на конкурентной основе, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;

22) расторгнут договор (в судебном порядке, по соглашению сторон, в одностороннем порядке) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора с другим поставщиком не должны изменяться более, чем на 25%, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с

учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

23) заключаются о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

24) заключается договор с оператором электронной площадки;

25) заключается договор на оказание услуг по обеспечению питанием участников культурно-массовых мероприятий, связанных с уставными целями деятельности Заказчика.

26) лицо, с которым договор должен быть заключен по результатам проведенной конкурентной процедуры закупки, признано уклонившимся от заключения договора и отсутствуют иные претенденты на заключение договора, подавшие заявки на участие в процедуре закупки и заявки которых признаны соответствующими документации о закупке.

12. Заключение, исполнение и изменение договора

12.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом настоящего Положения.

12.2. Договор с победителем открытого конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

12.2.1. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) и закупочной документации (далее – конкурсная документация), включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе.

12.2.2. Заказчик передает (направляет) победителю конкурса оформленный договор (два экземпляра) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса) **без подписи и печати со стороны Заказчика**.

12.2.3. Победитель конкурса (единственный участник) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня получения договора от Заказчика подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает (направляет) Заказчику оба экземпляра договора, а в случае установления в закупочной документации требования о предоставлении победителем конкурса (единственным участником) обеспечения исполнения договора, одновременно при направлении (возвращении) Заказчику подписанных экземпляров договора э, предоставляет обеспечение исполнения договора в размере и виде, предусмотренном извещением о проведении закупки, закупочной документацией.

12.2.4. Победитель конкурса (единственный участник) не вправе отказаться от заключения договора.

12.2.5. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор по результатам проведения открытого конкурса, должен быть заключен Заказчиком **не позднее 20 (двадцати) календарных дней** с о дня опубликования в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

12.3. Договор с победителем открытого аукциона в электронной форме (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

12.3.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении

открытого аукциона в электронной форме (далее – аукцион), аукционной документацией, заявкой, окончательным предложением участника аукциона, с которым заключается договор.

12.3.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, договор заключается с учетом условий, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

12.3.3.Заказчик направляет победителю аукциона (единственным участником) оформленный договор **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола подведения итогов (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику аукциона) **без подписи со стороны Заказчика**.

12.3.4.Победитель аукциона (единственный участник) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня получения договора от Заказчика подписывает его, и направляет Заказчику, а в случае установления в закупочной документации требования о предоставлении победителем аукциона (единственным участником) обеспечения исполнения договора, одновременно при направлении (возвращении) Заказчику договора, предоставляет обеспечение исполнения договора в размере и виде, предусмотренном извещением о проведении закупки, закупочной документацией.

12.3.5.Победитель аукциона (единственный участник) не вправе отказаться от заключения договора.

12.3.6.Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор по результатам проведения аукциона, должен быть подписан Заказчиком **не позднее 20 (двадцати) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола подведения итогов (протокола рассмотрения заявок, если договор направляется единственному участнику аукциона).

12.3.7.Заключение договора по результатам проведения открытого аукциона в электронной форме может проходить в электронной форме с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки.

12.4. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

12.4.1.В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

12.4.2.Заказчик передает (направляет) победителю запроса предложений (единственному участнику) оформленный договор (два экземпляра) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола рассмотрения и оценки предложений **без подписи и печати со стороны Заказчика**.

12.4.3.Победитель запроса предложений (единственный участник) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня получения договора от Заказчика подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает (направляет) Заказчику оба экземпляра договора, а в случае установления в закупочной документации требования о предоставлении победителем запроса предложений (единственным участником) обеспечения исполнения договора, одновременно при направлении (возвращении) Заказчику подписанных и скрепленных печатью экземпляров договора, предоставляет обеспечение исполнения договора в размере и виде,

предусмотренном извещением о проведении закупки, закупочной документацией.

12.4.4. Победитель запроса предложений (единственный участник) не вправе отказаться от заключения договора.

12.4.5. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор по результатам проведения запроса предложений, должен быть подписан Заказчиком **не позднее 20 (двадцати) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола рассмотрения и оценки предложений.

12.5. Договор с победителем запроса котировок (цен) (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

12.5.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок (цен) и документации о проведении запроса котировок (цен), включается цена, предложенная победителем запроса котировок (цен) (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок (цен).

12.5.2. Заказчик передает (направляет) победителю запроса котировок (цен) (единственному участнику) оформленный договор (два экземпляра) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления предложений **без подписи и печати со стороны Заказчика.**

12.5.3. Победитель запроса котировок (цен) (единственный участник) **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня получения договора от Заказчика подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает (направляет) Заказчику оба экземпляра договора, а в случае установления в закупочной документации требования о предоставлении победителем запроса котировок (цен) (единственным участником) обеспечения исполнения договора, одновременно при направлении (возвращении) Заказчику подписанных и скрепленных печатью экземпляров договора, предоставляет обеспечение исполнения договора в размере и виде, предусмотренном извещением о проведении закупки, закупочной документацией.

12.5.4. Победитель запроса котировок (цен) (единственный участник) не вправе отказаться от заключения договора.

12.5.5. Договор считается заключенным с момента подписания договора Заказчиком.

12.5.6. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор по результатам проведения запроса котировок (цен), должен быть заключен Заказчиком **не позднее 20 (двадцати) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления предложений.

12.6. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – единственный поставщик) заключается в следующем порядке.

12.6.1. Договор заключается на согласованных сторонами условиях в соответствии с условиями закупки, установленными в решении Заказчика о проведении закупки, извещении о проведении закупки

12.6.2. Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня опубликования в ЕИС документа, подтверждающего завершение процедуры закупки (решение о проведении закупки, принятое в силу п.2.2.3. настоящего Положения).

Единственный поставщик **в течение 5 (пяти) календарных дней** со дня получения договора от Заказчика подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает (направляет) Заказчику экземпляра договора.

12.6.3. Договор считается заключенным с момента подписания договора Сторонами.

12.6.4. Договор с **единственным поставщиком** должен быть подписан Заказчиком **не позднее 15 (календарных) календарных дней**. 12.7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника и (или) проекта договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 12.7 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

12.8. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

12.9. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, установленный настоящим Положением для каждого способа закупки, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

12.10. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п.12.9 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о предмете договора;
- о лице, признанным уклонившимся от заключения договора;
- о фактах, которые являются основанием для признания участника уклонившимся от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней после дня его подписания.

12.11. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

12.12. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер с согласия такого участника в порядке и на условиях, определенных разделом 12 настоящего Положения или провести закупку повторно.

12.13. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

12.14. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п.12.13 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о предмете договора;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней после дня его подписания.

12.15. Заказчик, по согласованию с участником, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренные договором количество товара, объем работ и услуг не более чем на 15% от первоначального количества товара, объема работ и услуг. При увеличении количества закупаемых товаров, объема работ и услуг Заказчик, по согласованию с участником, **вправе** изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому количеству товара, объему работ и услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик **обязан** изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

12.16. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, **не позднее чем в течение десяти** дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

12.17. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

12.18. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и настоящим Положением.

12.19. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

13. Контроль процедур закупок. Порядок обжалования.

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

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

1) не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.3. Заинтересованным лицом может быть обжаловано в судебном порядке включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Реестр договоров, заключенных заказчиками

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

14.2. **В течение трех рабочих дней** со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 14.1. настоящего Положения, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. **Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.**

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

14.4. Включению в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, **заключенным после 1 января 2015г.**

15. Реестр недобросовестных поставщиков

15.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

15.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

15.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

15.4. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

15.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

15.6. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

16. Заключительные положения

16.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС **не позднее чем в течение пятнадцати дней** со дня утверждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В КОНКУРСЕ, ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.

2. Для применения настоящих Правил федеральному государственному бюджетному учреждению "Российская академия наук" (далее - заказчик) необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений один или несколько критериев, предусмотренных настоящими Правилами, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования к представлению документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, а также установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса осуществляются комиссией с привлечением при необходимости экспертов в области, касающейся предмета закупки.

5. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

а) цена договора.

В отношении этого критерия необходимо установить начальную цену договора либо представить сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки (значимость критерия - не менее 20 процентов);

б) квалификация участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация).

В отношении этого критерия необходимо установить конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника по успешной поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), сопоставимого по характеристикам и объему), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки, а также требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

в) качество товара (работ, услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

г) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить единицу измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), максимальный (минимальный) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю (значимость критерия - не более 50 процентов).

6. Значимость критерия должна быть установлена в конкурсной документации или документации о запросе предложений.

7. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в следующем порядке:

а) присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по

каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;

б) итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости этих критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100;

в) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;

г) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся цены договора (R_{ai}), определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником;

д) для получения рейтинга заявок по критериям, касающимся квалификации участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) и качества товара (работ, услуг), каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по каждому критерию;

е) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся срока поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (R_{bi}), определяется по формуле:

$$R_{bi} = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100,$$

где:

B_{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений;

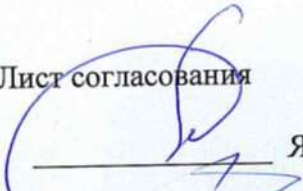
B_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

B_{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений.

8. Комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки и сопоставления заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

Лист согласования

Первый проректор


_____ Я. П. Цуневский

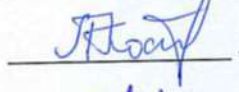
Проректор по экономическим вопросам


_____ А. Р. Эмексузян

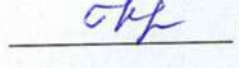
Главный бухгалтер


_____ И. А. Попова

Юрисконсульт


_____ А. В. Костин

Юрисконсульт


_____ Е.С. Куклина

ФГБОУ ВПО «УГТУ»

Прошито и пронумеровано 49 (сорок девять) листов.

Проректор по ДВ

А.Р. Эмексус

