

Согласовано:

Председатель Совета колледжа
ГБОУ СПО «НТПК № 2»

Г.Л. Сибирякова
Г.Л. Сибирякова

Председатель ПК
ГБОУ СПО «НТПК № 2»
А.В. Заделина

«*28*» *апреля* 2014г.



Согласовано:

Директор ГБОУ СПО «НТПК №2»

Г.Л. Сибирякова
Г.Л. Сибирякова

«*14*» *апреля* 2014г.



Утверждаю:

Министр общего и профессионального
образования Свердловской области

Ю.И. Биктуганов
Ю.И. Биктуганов

«*28*» *апреля* 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг
для нужд государственного бюджетного
образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж № 2»

г. Нижний Тагил, 2014

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК
4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
 - 4.1. Основания проведения закупки
 - 4.2. Принятие решения о проведении закупки
 - 4.3. Порядок формирования Единой комиссии
 - 4.4. Порядок согласования Закупок, отсутствующих в утверждённом плане закупок
5. ОБЩАЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР
6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
7. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА, ЗАПРОСА КОТИРОВОК И АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ)
8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК
 - 8.1. Запрос котировок
 - 8.2. Требования, предъявляемые к котировочной заявке
 - 8.3. Порядок проведения запроса котировок
 - 8.4. Порядок подачи котировочных заявок
 - 8.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ, ОРГАНИЗУЮЩИХ ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР
13. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ТОРГАМ
14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Термины и определения

- 1.1. **Закупка** – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.
- 1.2. **Заявка** – надлежащим образом оформленная заказчиком заявка на приобретение продукции.
- 1.3. **Процедура закупки** – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).
- 1.4. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Нижнетагильский педагогический колледж № 2.
- 1.5. **Единая информационная система** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru
- 1.6. **Организатор закупки** – сотрудник заказчика, на которого возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупочных процедур и фактическим осуществлением закупки.
- 1.7. **Техническое задание** – надлежащим образом оформленная заявка, содержащая характеристики товаров, работ, услуг, условия выполнения работ и оказания услуг.
- 1.8. **Участник закупки** – любое юридическое выступающее на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения, капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.
- 1.9. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.
- 1.10. **Аукцион в электронной форме** – способ размещения заказа, проведение которого обеспечивается электронной площадкой, при котором информация о потребностях в товарах и услугах, на которые существует сложившийся рынок и которые можно сравнить только по цене для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
- 1.11. **Запрос котировок в электронной форме** – (далее – запрос котировок) способ размещения заказа, проведение которого обеспечивается электронной площадкой, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, и победителем, в котором комиссия признает участника, соответствующего всем требованиям извещения о проведении запроса котировок и предложившего наиболее низкую цену договора.
- 1.12. **Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя** – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.
- 1.13. **Конкурс (открытый или закрытый)** – способ размещения заказа, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения Договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение о закупках разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (С изменениями и дополнениями от: 6 декабря 2011 г., 30 декабря 2012 г., 7 июня, 2 июля, 21, 28 декабря 2013 г.) и определяет содержание, общий порядок и последовательность действий при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд заказчика, вне зависимости от способов их исполнения (собственными силами, субподряд), с целью обеспечения эффективного расходования финансовых средств.

2.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок планирования закупок;
- условия выбора процедур закупок;
- порядок проведения процедур;
- порядок выбора победителей;
- требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур;
- порядок оформления принимаемых решений.

2.3. Положение о закупках не распространяется на отношения, связанные 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.

2.4. С момента размещения в единой информационной системе Положения о закупках, документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.3 Положения о закупках.

3. Способы закупок

3.1. Закупки осуществляются заказчиком следующими способами:

3.1.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

3.1.2. Запрос котировок – способ закупки, при котором информация о потребностях (в товарах, продукции, работах, услугах) для нужд заказчика сообщается неограниченному количеству лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену.

3.1.3. Конкурс (открытый или закрытый) – способ размещения заказа, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения Договора и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

3.1.4. Аукцион в электронной форме – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену исполнения предмета закупки.

3.2. Приоритетными способами закупок являются запрос котировок и аукцион в электронной форме, которые применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. При проведении закупок какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4. Порядок подготовки процедуры закупок

4.1. Основания проведения закупки:

4.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг.

4.1.2. Формирование плана закупки и его размещение в единой информационной системе осуществляется заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается заказчиком не менее чем на один год с внесением изменений и дополнений по мере необходимости.

4.2. Принятие решения о проведении закупки:

4.2.1. Решение о закупке принимается Директором учреждения или уполномоченным им лицом до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и оформляется путем издания приказа учреждения.

4.2.2. В приказе о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты;
- основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;
- способ закупки;
- ответственные лица.

4.2.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.3. Порядок формирования Единой комиссии:

4.3.1. Для регламентации действий должностных лиц заказчика, уполномоченных на проведение торгов и отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в учреждении создается Единая комиссия по закупке товаров, работ, услуг.

4.3.2. Решение о создании единой комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о размещении заказа и оформляется приказом директора.

4.3.3. В состав единой комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и сторонние лица.

4.3.4. В состав единой комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член единой комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю единой комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена единой комиссии.

4.3.5. Решения, принимаемые единой комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

4.3.6. Основной функцией Единой комиссии является принятие решений в рамках процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования единой комиссии, права, обязанности и ответственность

членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о единой комиссии, утвержденным решением о создании единой комиссии.

4.4. Порядок согласования закупок, отсутствующих в утвержденном плане закупок.

4.4.1. Для получения разрешения на проведение закупки, отсутствующей в утвержденном плане закупок, организатор закупки должен предоставить в единую комиссию запрос о выдаче разрешения на проведение закупки.

4.4.2. Запрос в обязательном порядке должен содержать:

- документы, обосновывающие необходимость проведения закупки в текущем периоде (месяц, квартал);
- объяснение причин, по которым закупка не была включена заказчиком в план закупок на этапе его планирования и утверждения;
- информацию о максимальной и минимальной стоимости Закупки;
- требуемый срок поставки товаров, выполнения работ/оказания услуг;
- срок изготовления товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.4.3. Запросы, не содержащие вышеуказанную информацию, к рассмотрению не принимаются.

4.4.4. Единая комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет полученные документы на предмет полноты и достоверности представленных данных и принимает решение о принятии запроса к рассмотрению, либо запрашивает у организатора закупки недостающую информацию.

4.4.5. Срок принятия решения по запросу на разрешение внеплановой закупки не должен превышать пяти рабочих дня с момента принятия запроса к рассмотрению Единой комиссией.

4.4.6. В случае наличия срочной потребности в закупке, неудовлетворение которой может привести к значительным финансовым и/или иным потерям, срок принятия решения по запросу на разрешение внеплановой закупки может быть сокращен до 2 (двух) дней. При этом обязательным условием является предоставление организатором закупки полного пакета документов, указанных в п.п. 4.4.2. настоящего Положения.

4.4.7. В случае если решение о включении закупки в план закупок и/или изменении способа закупки, требует оперативного принятия решения, то такое решение принимает директор учреждения. Такое решение оформляется приказом по учреждению, копия которого в течение суток направляется в Единую комиссию для внесения соответствующих изменений в план закупок. К копии приказа в обязательном порядке прилагается информация, указанная в п. 4.4.2. настоящего Положения.

5. Общая последовательность подготовки и проведения закупочных процедур

5.1. Основанием для проведения закупки в рамках закупочных процедур является утвержденная и надлежащим образом оформленная заявка либо техническое задание организатора закупки за подписью директора учреждения, с указанием источника финансирования, подписью экономиста или бухгалтера учреждения с указанием статьи расходования средств.

5.2. Заявка заказчика либо техническое задание на проведение закупки принимается к рассмотрению Единой комиссией, при условии, что закупка, содержащаяся в заявке, указана в плане закупок, утвержденном директором учреждения.

5.3. В составе технического задания либо заявки организатор закупки обязан предоставить:

- 1) ссылку на позицию в плане закупок, согласно которой сформирована заявка;
- 2) обоснование начальной и максимальной цены Договора с приложением коммерческих предложений.
- 3) проект договора, включающий все существенные условия.

5.4. Оформленная заявка либо техническое задание должны содержать следующие требования к продукции:

- требования по количеству товаров, объему проводимых работ, оказываемых услуг;
- требования к комплектности;
- сроки либо календарный график оказания услуг, выполнения работ и поставки товаров;
- требования к технической документации;
- требования к монтажу, пуско-наладке и т.д.;
- иные существенные требования к продукции, товарам и услугам.

- 5.5. Ответственность за полноту и достоверность исходных данных, а также за достоверность анализа цен нескольких поставщиков, подрядчиков, исполнителей, несет организатор закупки.
- 5.6. В случае если организатор закупки не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд заказчика, организатор закупки может разместить в единой информационной системе сообщение о своей заинтересованности в проведении закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса, аукциона или котировки. После определения предмета конкурса, аукциона или котировки, заказчик принимает решение о проведении закупки. При этом заказчик, не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.
- 5.7. В случае если на момент поступления заявки отсутствует утвержденный план закупки, закупка может производиться только при наличии отдельного решения или приказа по учреждению.
- 5.8. В случае если закупку указанной в заявке продукции, предлагается провести у единственного источника, организатор закупки дополнительно к документам, указанным в п. 5.3 и 5.4 настоящего Положения предоставляет следующий пакет документов для обоснования необходимости таковой:
- 1) документы, подтверждающие, что закупка может быть получена только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) и отсутствует ее равноценная замена;
 - 2) материалы, полученные при подготовке документов для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
- 5.9. Единая комиссия должна проверить полученные документы на предмет полноты и достоверности представленных данных и обоснованности предоставления заявки и по результатам рассмотрения принять решение о принятии заявки к рассмотрению либо запроса недостающей информации.
- 5.10. Единая комиссия совместно с организатором закупки в ходе подготовки к проведению закупки в каждом случае должны заранее определить:
- 1) требования к закупаемой продукции;
 - 2) требования к участникам закупочных процедур;
 - 3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - 4) требования к составу и оформлению предложений;
- 5.11. При формировании состава технического задания и заявок на проведение конкурсов, аукционов или запросов котировок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников), путем включения в состав технического задания продукции, технологически не связанной с предметом закупок.
- 5.12. Начало процедур любых торгов должно быть официально объявлено. Извещение о проведении процедур аукциона и конкурса размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в торгах.
- 5.13. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц.
- 5.14. При проведении закупочных процедур целесообразно придерживаться следующих принципов:
- формулирование максимально точных и конкретных требований к закупаемой продукции в терминах ее технических характеристик;
 - выбора лучших технико-коммерческих предложений, полностью отвечающих минимальным предъявленным требованиям.

6. Требования к участникам закупки

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.2. К участникам закупки заказчик вправе установить также следующие требования:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- правомочность участника закупки заключать договор;

- 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»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

6.3. 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.

7. Содержание извещения о проведении конкурса, запроса котировок и аукциона в электронной форме (извещение о закупке), содержание документации о закупке

7.1. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса) заказчика;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

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

6) условия сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

- 9) начальная (максимальная) цена договора; порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 10) срок подачи заявок, в том числе дата и время окончания срока их подачи; а также дата и время начала регистрации участников, дата и время проведения аукциона в электронной форме;
- 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;
- 14) срок подписания победителем договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола аукциона в электронной форме;
- 15) проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок, аукциона в электронной форме;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер такого обеспечения не может превышать 30% от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в форме банковской гарантии либо путем внесения денежных средств на счет заказчика, указанный в извещении о проведении закупки. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки;
- 17) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2. 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.

8. Закупки путем проведения запроса котировок

8.1. Запрос котировок:

8.1.1. Запрос котировок производится при закупках товаров, работ, услуг, для которых существует сложившийся функционирующий рынок, когда единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает цена предложения, а сумма такой закупки не превышает пятьсот тысяч рублей 00 коп.

8.1.2. Запрос котировок цен проводится по отдельному приказу на основании заявки или технического задания с обязательным приложением обосновывающих документов, подтверждающих исследование рыночных цен за единицу товаров, работ, услуг.

8.1.3. Заказчик вправе осуществлять закупки путем запроса котировок цен на электронной площадке.

8.1.4. При размещении заказа путем проведения запроса котировок на электронной площадке участие в таком запросе котировок вправе принять только участники закупки, зарегистрированные в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.2. Требования, предъявляемые к котировочной заявке:

Котировочная заявка подается в форме электронного документа путем заполнения формы на электронной площадке и регламентируется правилами, установленными на электронной площадке, с соблюдением требований настоящего Положения.

8.3. Порядок проведения запроса котировок:

8.3.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

8.3.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные ч. 7 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

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

8.3.4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 24 часа до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

8.4. Порядок подачи котировочных заявок:

8.4.1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Любой участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе отменить поданную котировочную заявку до окончания срока подачи заявок.

8.4.2. Котировочная заявка подается участником закупки заказчику в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется электронной площадкой.

8.4.4. Проведение переговоров между заказчиком и участником закупки или комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

8.4.5. Котировочные заявки, поданные не в соответствии с п. 8.4.3. Положения и с нарушением сроков, установленных извещением о проведении запроса котировок, не принимаются заказчиком и электронной площадкой.

8.4.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную

(максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

8.4.7. В случае, если поданные заявки не соответствуют требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок или не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, с изменением условий проводимого запроса котировок (при необходимости), либо принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.8. В случаях принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренной частью 8.4.7 настоящего Положения, заказчик, составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается директором либо, исполняющим обязанности директора. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с договором.

8.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок:

8.5.1. Единая комиссия в течение одного рабочего дня следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

8.5.3. Единая комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Единая комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

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

8.5.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок формируется и подписывается заказчиком на следующий день после дня окончания рассмотрения заявок на электронной площадке и должен содержать следующие сведения:

- а) сведения о заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,
- ж) сведения об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

8.5.6. Протокол в день его подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

8.5.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения

договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем в котировочной заявке.

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

8.5.9. Договор заключается в соответствии со сроками, установленными в извещении о проведении запроса котировок, но не ранее, чем не ранее чем через семь дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.5.10. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

8.5.11. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

9. Порядок проведения аукциона в электронной форме

9.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 24 часа до начала аукциона отказаться от проведения электронного аукциона, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

9.2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме, должны быть указаны сведения, предусмотренные ч. 7 настоящего Положения.

9.3. С даты и времени начала проведения аукциона на электронной площадке должны быть указаны:

- 1) предмет и условия договора;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) порядок регистрации участников открытого аукциона;
- 4) в режиме реального времени последнее и предпоследнее предложения о цене договора и время поступления указанных предложений;
- 5) идентификационный номер участника аукциона, присвоенный при регистрации.

9.4. Для участия в открытом аукционе в электронной форме, участники закупки должны зарегистрироваться в порядке, установленном электронной площадкой. Участник закупки вправе зарегистрироваться на электронной площадке в любое время с даты и времени начала регистрации, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме, до окончания проведения аукциона.

9.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

9.6. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

9.7. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

9.8. Представление предложений о цене договора осуществляется зарегистрированными участниками аукциона в электронной форме с даты и времени начала проведения аукциона, указанных в извещении о проведении аукциона. При проведении аукциона в электронной форме «шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора.

9.9. Аукцион считается оконченным, если в течение десяти минут с момента размещения на электронной площадке последнего предложения о цене договора не поступило ни одного предложения, предусматривающего более низкую цену договора.

9.10. В течение одного часа с момента окончания аукциона на электронной площадке размещаются решение о признании участника аукциона победителем аукциона, информация о цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9.11. Результаты аукциона оформляются протоколом, в котором указываются место, дата, время проведения аукциона, перечень участников аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается заказчиком в день проведения аукциона в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения этого договора, предусмотренных извещением о проведении аукциона в электронной форме, и цены этого договора, предложенной победителем аукциона.

9.12. В случае, если победитель аукциона в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

9.13. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- 1) обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
- 2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора;
- 3) объявить о проведении повторного аукциона.

9.14. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, но не ранее, чем через три рабочих дня и не позднее, чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона.

9.15. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона или если в течение десяти минут с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора.

9.16. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине участия одного участника аукциона, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по цене предложенной им в ходе проведения аукциона.

9.17. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине отсутствия предложений о цене договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком по начальной (максимальной) цене договора на условиях, установленных извещением о проведении аукциона в электронной форме.

10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

10.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.2. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

а) стоимость товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения текущей (общехозяйственной) деятельности Заказчика, не превышает 400 тыс. рублей, при этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пятьдесят процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком;

б) осуществляется исполнение государственного задания или в случае исполнения государственного (муниципального) контракта, заключенного по результатам торгов;

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

г) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

ж) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

- осуществления закупки услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

- осуществления закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

з) 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;

и) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

к) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что дополнительные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

л) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда.

При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

заключается договор аренды недвижимого имущества;

м) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с Положением о закупке заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) с штатными работниками заказчика, студентами и аспирантами заказчика (включается при необходимости);

н) заключается договор на оказание преподавательских услуг физическим лицом;

о) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

п) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика;

р) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

с) в договоре, по которому заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг.

11. Порядок проведения конкурса

11.1. Извещение о проведении конкурса размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе."

11.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.3. 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 единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.4. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

11.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, в соответствии с п. 7 настоящего Положения о закупке.

11.6. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

11.7. Публичное проведение единой комиссией процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по истечении срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом

участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать на процедуре вскрытия. Единая комиссия обязана вести протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.8. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе единая комиссия и директор учреждения, подписавший приказ о проведении открытого конкурса, обязаны подписать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, разместить в единой информационной системе протокол процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, единая комиссия обязана подвести итоги открытого конкурса и определить победителя открытого конкурса в соответствии с критериями оценки заявок и порядком оценки, установленными в конкурсной документации.

11.10. Единая комиссия при подведении итогов открытого конкурса проверяет заявки участников открытого конкурса на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников открытого конкурса требованиям, установленным п. 6 настоящего Положения. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации, или участник не соответствует требованиям, установленным ч. 6 настоящего Положения.

11.11. По результатам подведения итогов открытого конкурса единой комиссией составляется протокол подведения итогов открытого конкурса, который в день подведения итогов подписывается членами единой комиссии и директором учреждения.

11.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. 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.

11.13. Заказчик направляет победителю один экземпляр протокола подведения итогов открытого конкурса и проекта договора, составленного по результатам проведения открытого конкурса, согласно заявки победителя и условий конкурсной документации, в течение дня, следующего после подписания указанного протокола.

11.14. Заключение договора с победителем открытого конкурса в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов открытого конкурса.

11.15. Открытый конкурс признается состоявшимся в случае, если на участие было подано как минимум 2 (две) заявки на участие в конкурсе. Победителем в открытом конкурсе признается квалифицированный участник процедуры, который предложил лучшие условия исполнения договора. Определение лучших условий договора осуществляется единой комиссией в протоколе подведения итогов открытого конкурса в соответствии с критериями оценки заявок и порядком оценки, установленными в конкурсной документации.

11.16. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса на основании решения организатора закупки, утвержденного директором учреждения, не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Так же Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса или конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещения об отказе от проведения открытого конкурса и изменениях извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации подлежат размещению в единой информационной системе.

12. Права и обязанности сотрудников, организующих проведение закупочных процедур

12.1. На сотрудников, ответственных за проведение закупочных процедур, возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупочных процедур.

12.2. Сотрудники, ответственные за проведение закупочных процедур, обязаны:

- выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- немедленно докладывать единой комиссии о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- ставить в известность единую комиссию о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

12.3. Сотрудникам, ответственным за проведение закупочных процедур, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупочных процедур;
- предоставлять предполагаемым и действительным участникам закупочных процедур любые сведения о ходе проведения закупочных процедур, в том числе о наличии и содержании предложений других участников;
- сообщать третьим лицам любые сведения, касающиеся проводимых закупочных процедур;
- сообщать предварительно и получать от предполагаемых участников закупочных процедур какую-либо информацию о планируемой закупке;
- иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии;
- проводить не предусмотренные требованиями настоящего Положения переговоры с участниками процедур закупок.

12.4. Разъяснение и выдача участникам Закупочных процедур какой-либо информации по вопросам, касающимся объявленной закупочной процедуры в устном виде, запрещается и возможно только в письменном виде за подписью директора учреждения.

13. Порядок разъяснения документации по торгам

- заказчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения аукционной, конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений;
- запрос для получения разъяснений положений аукционной, конкурсной документации может быть направлен не менее чем за пять дней до дня истечения установленного срока подачи заявок.
- запросы, поступившие с нарушением срока, не рассматриваются.
- ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно размещается заказчиком в единой информационной системе.

14. Порядок заключения и исполнения договора

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

14.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен заказчиком не позднее двадцати дней.

14.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, указанного в извещении о

закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено заказчиком в извещении).

14.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 14.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. 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).

14.5. 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.

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

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным извещением о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения и размещенном в единой информационной системе проекта договора.

14.8. При заключении договора между заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

в) цены договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

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

14.9. В случае, если при исполнении договора уменьшается цена закупаемой продукции без изменения объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ 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.

14.10. 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.

14.11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами заказчика.

14.12. При проведении торгов, предметом которых было право на заключение договора, договор с победителем аукциона, конкурса заключается в обязательном порядке. При проведении запроса

предложений, запроса цен, победитель получает право на заключение договора, но заказчик не обязан это делать.

15. Заключительные положения

15.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Пронумеровано и прошнуровано
190 страницы.

Директор  Г. И. Сибирякова

