

СОГЛАСОВАНО
Ректор ФГБОУ ВПО ЗабГУ

_____ **Иванов С.А.**

« _____ » _____ **2014 г.**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра образования
и науки Российской Федерации

_____ / _____ /

« _____ » _____ **2014 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ФГБОУ ВПО «Забайкальский государственный университет»
в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

г. Чита

Настоящее Положение разработано на основании ст. 15 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с целью регламентации закупочной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (в дальнейшем - Заказчик).

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, предоставления разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупок и порядок их проведения с учетом специфики деятельности Заказчика.

В Положении рассмотрены следующие способы закупки: открытый конкурс, электронный аукцион, запрос котировок, а так же приведен перечень случаев для заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Закупки всеми способами, предусмотренными настоящим Положением, могут проводиться Заказчиком в электронной форме с использованием единой информационной системы или собственных информационных ресурсов.

Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

1. Общие положения

1.1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика применяются следующие термины и определения:

Закупка – процесс выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями, проводимый в соответствии с настоящим Положением и документацией о закупке. При этом закупка завершается заключением договора.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам ее проведения, и другие сведения в соответствии со ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Аукцион – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора

или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – способ осуществления закупки, при котором информация о потребности Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса котировок на официальном сайте и победителем в котором признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур (конкурса, аукциона, запроса котировок).

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

Официальный сайт о размещении закупок (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшие для Заказчика предложения в соответствии с проводимыми процедурами по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя), и с которым заключается договор по результатам проведения закупки.

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией о закупке срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупке; непредставление (непредставление в установленный документацией о закупке срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией о закупке срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупке.

1.1.2. Принятые сокращения

Заказчик – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет».

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

Закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВПО «Забайкальский государственный университет» в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в ходе проведения процедур закупок;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения закупок товаров, работ, услуг согласно Закону № 44-ФЗ;
- 4) закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с международными договорами РФ, если такими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.2.4. При закупке товаров, выполнении работ, оказании 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.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.3.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.4.2. Ежегодно Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров,

работ, услуг на один год.

1.4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;

- разъяснения документации о закупке;

- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупки;

- уведомления об отказе от заключения договора;

- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено

Законом № 223-ФЗ.

1.4.4. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки, определенного настоящим Положением.

1.4.5. При возникновении неполадок на официальном сайте, блокирующих доступ к нему, в течение более чем одного рабочего дня, информация размещается Заказчиком на сайте www.zabgu.ru с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке,

1.4.6. Не подлежит размещению на официальном сайте следующая информация:

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

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

1.4.7. Размещенные на официальном сайте Положение, информация о закупке, план закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с действующими Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными Постановлением Правительства РФ.

1.5.2. Планирование закупки товаров, работ, услуг проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

План закупок утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений Заказчика.

1.5.4. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

1.5.5. Внесение изменений в план закупок утверждается приказом руководителя Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в

интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

1.5.6. Внесение изменений в план закупок по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за десять календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении соответствующей закупки.

1.5.7. Утвержденный Заказчиком план закупок товаров, работ, услуг и внесенные в него изменения подлежат размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедур закупки

1.6.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемые при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться лица, обладающие специальными знаниями относительно предмета закупки);
- принимает решение о включении в документацию о закупке требования о внесении участниками закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке и предоставления участниками закупки обеспечения исполнения договора;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- размещает на официальном сайте извещение о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, а также внесенные в нее изменения;
- проверяет поступление денежных средств, внесенных участником в качестве обеспечения заявки и исполнения договора;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- осуществляет иные функции и полномочия, связанные с эффективным проведением закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.6.2. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор, Заказчик создает Единую комиссию по размещению закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВПО «Забайкальский государственный университет». Положение, определяющее полномочия и порядок работы Единой комиссии, утверждается приказом руководителя Заказчика.

1.6.3. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки товаров, работ, услуг не позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в закупке путем размещения на официальном сайте извещения об отказе от проведения закупки.

1.6.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

1.6.5. По итогам процедуры закупки Заказчик вправе отказаться от подписания договора в случае непредставления участником закупки, с которым заключается такой

договор, в срок предусмотренный документацией о закупке подписанного проекта договора и (или) обеспечения исполнения договора.

1.7. Документация о закупке

1.7.1. Документация о закупке утверждается Заказчиком.

Документация о закупке содержит требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не подвергался ремонту, в том числе восстановлению, замене составных частей, восстановлению потребительских свойств). Данные требования также применяются к товарам и материалам, используемым при выполнении работ, оказании услуг.

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

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

1.7.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются на официальном сайте одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.7.4. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.7.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить данному участнику разъяснения положений документации о закупке.

1.7.6. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации о закупке размещается на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

1.7.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.

1.7.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

1.7.9. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены на официальном сайте надлежащим образом.

1.7.10. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.7.11. Документация о закупке, документация о проведении запроса котировок может содержать условие о возможности заказчика по согласованию с участником закупки при заключении или исполнении договора увеличить количество поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора.

1.8. Требования к участникам закупки

1.8.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

б) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов;

1.8.2. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные требования, в том числе:

1) отсутствие сведений об участнике закупки, его учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица в реестрах

недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

2) отсутствие у участника закупки ненадлежащим образом исполненных контрактов, по которым заказчиком выступало ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»;

3) наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;

4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик в документации о закупке определяет конкретные показатели их измерения.

1.8.3. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.8.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Открытый конкурс - открытая конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

2.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

1) способ закупки (открытый конкурс);

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 представления конкурсной документации;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

9) иные условия проведения процедуры закупки в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, а также в

конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Если изменения в извещение, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

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 конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса 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) форму, 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, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

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

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

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

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

15) иные сведения и требования по решению Заказчика.

2.3.3. К конкурсной документации прилагается проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса.

2.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Участник закупки может подать заявку на участие в конкурсе Заказчику по реквизитам и в срок, указанным в конкурсной документации. В этом случае заявка на участие в конкурсе подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Участник закупки может также лично подать заявку на участие в конкурсе Единой комиссии непосредственно на заседании по вскрытию конвертов с заявками до момента начала вскрытия конвертов с заявками участников.

2.4.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц). Учредительные документы должны быть представлены в действующей редакции. При внесении изменений в учредительные документы участник закупки в обязательном порядке дополнительно предоставляет копии последних изменений учредительных документов, если они содержат изменения состава учредителей, места нахождения, организационно-правовой формы, названия юридического лица, видов деятельности, порядка назначения (выборов) руководителя, размеров и условий одобрения или совершения крупных сделок;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки (необходимый срок действия указанных документов устанавливается в конкурсной документации);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

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

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо его копию, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются для участника закупки крупной сделкой, участник закупки представляет в составе заявки на участие в конкурсе соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

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

г) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

9) 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 товара, работы, услуги. Указанные данные предоставляются в соответствии с формами документов, представленными в конкурсной документации;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявок по критериям, в соответствии с требованиями конкурсной документации;

12) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.4.4. Конкретные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, заполнению форм документов, а также к описанию условий и предложений участника закупки устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации.

2.4.5. Предоставление в составе заявки на участие в конкурсе не всех необходимых документов, предоставление документов с отклонением от установленных в конкурсной документации форм, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах, работах, услугах является основанием для отказа в допуске участника закупки к участию в конкурсе. При этом заявкой, отвечающей требованиям конкурсной документации, признается заявка, которая соответствует всем требованиям, формам, положениям и спецификациям конкурсной документации и не содержит существенных описок, отклонений. Существенными описками или отклонениями

являются те:

- которые любым существенным образом влияют на функциональные характеристики (потребительские свойства) и качественные характеристики товара, качество работ, услуг; сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; сроки и (или) объемы предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- которые любым образом ограничивают права Заказчика или обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору;

- исправление которых может повлиять на определение победителя конкурса.

2.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в установленном порядке.

2.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.5.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Единой комиссией объявляет присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.5.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Единой комиссией объявляется следующая информация:

- 1) место, дата, время начала заседания по вскрытию конвертов с заявками;

- 2) предмет конкурса (лота);

- 4) номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;

- 5) наименование участника закупки – юридического лица, фамилия, имя, отчество участника закупки – физического лица;

- б) наличие документов, содержащихся в заявке участника закупки, сведения по критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

2.5.4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.5.5. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки либо подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.6. При проведении процедуры вскрытия конвертов членами Единой комиссии составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

Протокол вскрытия конвертов должен содержать перечень документов, содержащихся в заявках участников закупки и сведения по критериям оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.5.7. Единая комиссия осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.8. Полученные Заказчиком после срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты возвращаются участникам закупки. В случае, если было

установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.6.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.6.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия принимает решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может превышать более десяти дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.6.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.6.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать перечень всех участников закупки, заявки которых были рассмотрены, и решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе.

2.6.5. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один из участников закупки либо был допущен только один участник закупки, конкурс признается несостоявшимся. Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.6.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

2.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

2.7.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.7.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Единая комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по цене договора и иным критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в конкурсной документации.

2.7.4. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работ, услуг;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 4) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

5) квалификация участника закупки.

2.7.5. В конкурсной документации Заказчик устанавливает не менее двух критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, одним из которых является критерий «цена контракта».

2.7.6. Значимость каждого критерия оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в процентах устанавливается в конкурсной документации в следующих размерах:

- 1) цена договора – не менее 10 %;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работ, услуг – не более 70%;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – не более 50%;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг – не более 50%;
- 5) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг – не более 50%;
- 6) квалификация участника закупки – не более 70%.

2.7.7. Совокупная значимость всех критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 процентов.

2.7.8. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе установлен в разделе 2.8 настоящего Положения.

2.7.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников.

2.7.10. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение по условиям исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

2.7.11. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнику, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения: перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, порядковые номера, присвоенные заявкам и сведения о решении Единой комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.7.12. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

2.7.13. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр данного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

2.7.14. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, договор заключается Заказчиком с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, на условиях, предложенных таким участником в заявке на участие в

конкурсе.

2.8. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

2.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса, осуществляет Единая комиссия.

2.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации. В результате оценки определяется рейтинг заявки по каждому критерию в соответствии с требованиями п. 2.8.3 настоящего Положения.

2.8.3. Единая комиссия проводит оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе по установленным критериям в следующем порядке:

1) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«цена договора»* определяется по формуле:

$$P_{ц} = \frac{Ц_{кд} - Ц_{уч}}{Ц_{кд}} \times 100$$

где:

$P_{ц}$ – рейтинг, присуждаемый заявке участника по указанному критерию;

$Ц_{кд}$ – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

$Ц_{уч}$ – цена, предложенная конкретным участником.

2) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работ, услуг»* определяется по формуле:

$$P_{общ}^{уч} = \Phi_1^{уч} + \Phi_2^{уч} + \dots + \Phi_k^{уч}$$

где:

$P_{общ}^{уч}$ – рейтинг, присуждаемый заявке участника по указанному критерию;

$\Phi_k^{уч}$ – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Единой комиссии, присутствующих на заседании), присуждаемое Единой комиссией заявке участника по конкретной характеристике (потребительскому свойству), где k – количество установленных характеристик (потребительских свойств).

Для оценки заявок по критерию *«функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работ, услуг»* каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в конкурсной документации установлено несколько функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, работ, услуг, сумма максимальных значений всех характеристик (потребительских свойств) указанного критерия должна составлять 100 баллов.

Описание указанного критерия, включающее в себя перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) и (или) качественных характеристик товара,

работ, услуг и их бальную оценку, а также значимость критерия, устанавливаются в конкурсной документации.

При оценке и сопоставлении заявок по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работ, услуг» заявкам с одинаковыми предложениями присваивается одинаковое количество баллов.

3) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**» определяется по формуле:

$$P_f = \frac{F_{\text{КД}}^{\text{max}} - F_{\text{уч.}}}{F_{\text{КД}}^{\text{max}} - F_{\text{КД}}^{\text{min}}} \times 100,$$

где:

P_f - рейтинг, присуждаемый заявке участника по указанному критерию;

$F_{\text{КД}}^{\text{max}}$ – максимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в конкурсной документации;

$F_{\text{КД}}^{\text{min}}$ – минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в конкурсной документации;

$F_{\text{уч}}$ – срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предложенный конкретным участником.

Описание указанного критерия, его максимальное и минимальное значения, а также значимость критерия устанавливаются в конкурсной документации.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг**» определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\text{min}}}{G_{\text{min}}} \times 100$$

где:

Rg_i – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

G_{min} – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации;

G_i – предложение конкретного участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

Описание указанного критерия, его минимальное значение, а также значимость критерия устанавливаются в конкурсной документации.

5) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг**», определяется по формуле:

$$P_o = \frac{O_{\text{уч}} - O_{\text{КД}}}{O_{\text{КД}}} \times 100$$

где:

P_o – рейтинг, присуждаемый заявке участника по указанному критерию;

$O_{\text{КД}}$ – минимальный объем гарантий качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации;

$O_{уч}$ – предложение конкретного участника по стоимости гарантий качества товара, работ, услуг.

Описание указанного критерия, его минимальное значение, а также значимость критерия устанавливаются в конкурсной документации.

б) Предметом оценки и сопоставления заявок по критерию «**квалификация участника закупки**» является уровень квалификации участника закупки в отношении объекта закупки.

Рейтинг критерия определяется на основании показателей, установленных в конкурсной документации. Для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Единой комиссии по каждому показателю. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника закупки» определяется по формуле:

$$P_{общ} = K_1^{уч} + K_2^{уч} + \dots + K_k^{уч}$$

где:

$P_{общ}$ – рейтинг, присуждаемый заявке участника по указанному критерию;

$K_k^{уч}$ – значение в баллах, присуждаемое Единой комиссией заявке участника по каждому показателю.

Для оценки заявок по критерию «квалификация участника закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Описание указанного критерия, включающее в себя бальную оценку показателей, а также значимость критерия устанавливаются в конкурсной документации.

2.8.4. Для получения итогового рейтинга заявки рейтинг, присуждаемый заявке по каждому из установленных критериев, умножается на соответствующую конкретному критерию значимость, деленную на 100. После подсчета баллов для каждого оцениваемого критерия по всем заявкам на участие в конкурсе, поданным участниками закупки, признанными участниками конкурса, выводится суммарное количество баллов по всем оцениваемым критериям поданных заявок. По итогам данного подсчета выявляется участник, заявке на участие в конкурсе которого присваивается первый номер, признаваемый победителем конкурса и участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присваивается второй номер.

3. Закупка путем проведения электронного аукциона

3.1. Электронный аукцион

3.1.1. Под электронным аукционом понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе, и проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки в порядке, установленном настоящей главой.

3.1.2. Порядок документооборота при проведении электронного аукциона определяется регламентом работы электронной площадки.

3.2. Извещение о проведении электронного аукциона и документация об электронном аукционе

3.2.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на электронной площадке не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2.2. В извещении о проведении электронного аукциона указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (электронный аукциона);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации об электронном аукционе;
- 8) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 9) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 10) дата проведения электронного аукциона.

3.2.3. Документация об электронном аукционе разрабатывается Заказчиком, прикрепляется к извещению о проведении электронного аукциона и размещается на электронной площадке.

3.2.4. Документация об электронном аукционе включает в себя следующие документы:

- 1) информационная карта аукциона, вместе с необходимыми приложениями (техническое задание, спецификация, и др.)
- 2) инструкция для участников размещения закупки;
- 3) проект договора.

3.2.5. В документации об электронном аукционе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в электронном аукционе;
- 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;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

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 об электронном аукционе;

11) дата рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

12) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, если требование о предоставлении указанного обеспечения установлено Заказчиком в документации об электронном аукционе;

13) размер обеспечения исполнения договора, если требование о предоставлении указанного обеспечения установлено Заказчиком в документации об электронном аукционе. Способ и порядок предоставления данного обеспечения устанавливается в документации об электронном аукционе;

14) иные сведения и требования.

3.2.6. Любой участник электронного аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации об электронном аукционе. Порядок подачи запросов участника и размещение Заказчиком соответствующих разъяснений устанавливается документацией об электронном аукционе.

3.2.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, разъяснения положений документации размещаются Заказчиком на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок на участие в таком аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на электронной площадке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.3. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

3.3.1. Для участия в электронном аукционе участник подает заявку на участие в электронном аукционе в порядке, установленном документацией об электронном аукционе.

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

3.3.3. Первая часть заявки должна содержать документы и сведения о предлагаемых товарах, работах, услугах в соответствии с требованиями документации об электронном аукционе.

3.3.4. Вторая часть заявки должна содержать следующие документы и сведения:

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

2) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя),

полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки, копию документа, удостоверяющего личность участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) копии учредительных документов участника (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

4) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридического лица). В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого участника действий по участию в аукционах, заверенная печатью участника и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям законодательства Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом электронного аукциона, и такие требования предусмотрены документацией об электронном аукционе;

6) 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 и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника закупки на электронной площадке;

7) копии иных документы, предоставление которых предусмотрено документацией об электронном аукционе.

3.4. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе

3.4.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе проводится в срок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе. Указанный срок не может превышать десять дней с даты окончания срока подачи заявок.

3.4.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок Единая комиссия принимает решение о допуске или не допуске участников закупки к участию в электронном аукционе.

3.4.3. Участник закупки не допускается к участию в электронном аукционе в случае:

1) непредставления сведений и документов, предусмотренной документацией об электронном аукционе, или предоставления недостоверных сведений;

2) несоответствия представленных сведений и документов требованиям документации об электронном аукционе.

3.4.4. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения первых частей заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и размещается на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;
- решение каждого члена Единой комиссии о допуске участников закупки к участию в электронном аукционе;
- основание отказа в допуске участнику закупки, с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка такого участника.

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

3.4.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана одна заявка и такая заявка признана соответствующей требованиям документации об электронном аукционе, договор заключается с участником, подавшим такую заявку, на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе по цене, согласованной Заказчиком с таким участником, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

3.4.7. В случае, если по итогам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации об электронном аукционе, договор заключается с участником, подавшим такую заявку, на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе по цене, согласованной Заказчиком с таким участником, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

3.5. Порядок проведения электронного аукциона

3.5.1. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении электронного аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

3.5.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на величину в пределах «шага аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в соответствии с регламентом электронной площадки и указывается в документации об электронном аукционе.

3.5.3. Порядок проведения электронного аукциона устанавливается регламентом электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион.

3.5.4. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором.

3.5.5. В случае, если в течение 10 минут с начала аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

3.6. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе

3.6.1. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки в

части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе. Срок рассмотрения не может превышать десяти дней с даты проведения электронного аукциона.

3.6.2. По результатам рассмотрения вторых частей заявок Единая комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии заявки требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

3.6.3. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае непредставления документов и сведений, предусмотренных документацией об электронном аукционе, несоответствия указанных документов и сведений требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, наличия в указанных документах и сведениях недостоверной информации.

3.6.4. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения вторых частей заявок. Указанный протокол размещается на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания. Протокол подведения итогов электронного аукциона в обязательном порядке должен содержать информацию о причинах отклонения заявки участника электронного аукциона с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует вторая часть заявки на участие в электронном аукционе.

3.6.5. Единая комиссия рассматривает вторую часть заявки участника, предложившего на аукционе наиболее низкую цену. В случае признания данной заявки соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, участник, подавший такую заявку, признается Единой комиссией победителем аукциона и с ним заключается договор на условиях, установленных документацией об электронном аукционе и по цене, предложенной таким участником на аукционе.

3.6.6. В случае признания Единой комиссией второй части заявки, рассматриваемой в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения, несоответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, Единая комиссия рассматривает вторую часть заявки участника, предложившего наиболее низкую цену после цены, предложенной участником аукциона в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения. В случае признания данной заявки соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, договор заключается с участником, подавшим такую заявку, на условиях, установленных документацией об электронном аукционе и по цене, предложенной таким участником на аукционе.

3.6.7. В случае признания Единой комиссией вторых частей заявок, рассматриваемых в соответствии с п.п. 3.6.5-3.6.6 настоящего Положения, несоответствующими требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

3.7. Заключение договора по результатам электронного аукциона

3.7.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем электронного аукциона либо с иным участником в соответствии с главой 3.8 настоящего Положения.

3.7.2. Электронная площадка обеспечивает функционал заключения договора по итогам проведения электронного аукциона.

3.7.3. Срок заключения договора определяется в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

3.7.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе, по цене, предложенной его победителем либо цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

4. Закупка путем проведения запроса котировок

4.1. Запрос котировок

4.1.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребности Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на официальном сайте и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

4.1.2. В случае, если изменения в извещении о проведении запроса котировок и документацию о запросе котировок внесены Заказчиком позднее чем за два дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи таких заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее пяти дней.

4.1.3. Извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

4.2. Извещение о проведении запроса котировок

4.2.1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте.

4.2.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса 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;
- 6) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок;
- 8) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок участников закупки.

4.3. Документация о проведении запроса котировок

4.3.1. Документация о проведении запроса котировок должна содержать следующие сведения:

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

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;
- 3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры 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;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;
- 11) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок участников закупки;
- 12) размер обеспечения котировочной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, в случае установления Заказчиком требования о внесении обеспечения котировочной заявки;
- 13) размер обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора. Способ и порядок предоставления данного обеспечения устанавливается в документации о проведении запроса котировок;
- 14) срок подписания победителем запроса котировок или иным участником закупки договора.

4.3.2. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

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

4.3.4. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении запроса котировок, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.3.5. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса котировок по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

4.4. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

4.4.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, номер телефона), банковские реквизиты, ИНН и другие сведения, предусмотренные документацией о проведении запроса котировок;

2) сведения о подлежащих к поставке товарах, которые являются предметом договора, сведения о подлежащих выполнению работах, оказанию услуг, которые являются предметом договора, и иные сведения об условиях исполнения договора согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки, установленным в документации о проведении запроса котировок;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи), предусмотренных документацией о проведении запроса котировок;

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, в случае, если в документации о проведении запроса котировок содержится указание на требование о внесении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия такого платежного поручения).

4.5. Порядок подачи котировочных заявок

4.5.1. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

4.5.2. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок. Участник закупки вправе подать котировочную заявку в запечатанном конверте, на котором указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается котировочная заявка.

4.5.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок регистрируется Заказчиком.

4.5.4. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок не рассматриваются и в день, следующий за днем их поступления, возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

4.5.5. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, которая признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, и которая содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на

условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

4.6. Рассмотрение котировочных заявок

4.6.1. Единая комиссия в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, в документации о проведении запроса котировок в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией о проведении запроса котировок.

4.6.2. Единая комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, в документации о проведении запроса котировок, или участником закупки не предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией о проведении запроса котировок.

4.6.3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, в документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой 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.

4.6.4. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии.

4.6.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- 1) сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, с указанием цен, предложенных такими участниками;
- 2) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 3) сведения о победителе в проведении запроса котировок.

4.6.6. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4.6.7. Протокол рассмотрения котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а второй в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола на официальном сайте передается победителю в проведении запроса котировок вместе с проектом договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

4.6.8. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки, если таковое требование обеспечения котировочных заявок было установлено Заказчиком, определяется в документации о проведении запроса котировок.

4.6.9. В случае если на участие в запросе котировок не подано ни одной котировочной заявки либо все поданные котировочные заявки признаны

несоответствующими требованиям извещения о проведении запроса, документации о проведении запроса котировок, данный запрос котировок признается несостоявшимся.

4.7. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок

4.7.1. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от подписания договора Заказчик вправе предложить подписать договор участнику закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

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

4.7.3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

5. Закупка у единственного поставщика

5.1. Проведение закупки у единственного поставщика может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1) при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400 000 рублей по одной сделке (по одному договору);

2) при проведении закупки на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

3) в случае, если осуществляется закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказания услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения образовательной и научной деятельности Заказчика;

4) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.п.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5) при возникновении потребности в закупке услуг по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.п., а также аренды имущества, в том числе недвижимого, необходимого для участия в указанных мероприятиях;

6) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работников в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

7) при осуществлении закупки на оказание услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, а также аренды имущества, в том числе

недвижимого, необходимого для проведения указанных мероприятий;

8) при заключении договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

9) при проведении закупки товаров, работ, услуг, когда Заказчик ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки 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;

10) в случае, когда 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;

11) если требуемый товар может поставить (выполнить работу, оказать услугу) конкретный поставщик или какой-либо конкретный поставщик 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;

12) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

13) при признании закупок, предусмотренных в разделах 2-4 настоящего Положения, несостоявшимися, при условии, что не подано ни одной заявки либо всем участникам закупки отказано в допуске на участие в процедуре закупки. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке;

14) при признании закупок, предусмотренных в разделах 2-4 настоящего Положения, несостоявшимися при условии, что подана только одна заявка либо только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

5.2. В случае, если стоимость закупки товаров, работ, услуг превышает сто тысяч рублей, Заказчик размещает на официальном сайте извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика.

6. Заключительные положения

6.1. Хранение документации о закупке, заявок на участие в закупке, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, осуществляется в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

6.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Участник закупки вправе обжаловать в контрольный орган, уполномоченный законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) Заказчика, Единой комиссии при закупке товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, Единой комиссии при закупке товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Начальник экономического
управления

_____ / И. В. Кукушкин

« _____ » _____ 2014 г.

Начальник планово-
финансового отдела

_____ / Е. В. Позняк

« _____ » _____ 2014 г.

Начальник отдела размещения
и контроля государственного
заказа

_____ / Е. Н. Воробьева

« _____ » _____ 2014 г.