

УТВЕРЖДЕНО

Решением наблюдательного совета

МОУ Сылвенская средняя школа

Протокол №14 от 29.11.2013г.

**Положение
о закупках для нужд
муниципального образовательного учреждения
Сылвенская средняя общеобразовательная школа,
подведомственного управлению образования
администрации муниципального образования
«Пермский муниципальный район»**

**(с изменениями в соответствии с приказом начальника
управления образования администрации
Пермского муниципального района от 31.10.2013г. №453)**

Оглавление

Глава I. Общие положения	4
1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования	4
2. Субъекты деятельности учреждения по закупкам	5
3. Требования к ответственному работнику	7
4. Требования к Закупочной комиссии	8
5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	10
6. Требования к критериям допуска участника размещения заказа и оценки заявок на участие в конкурсе	10
7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа	12
8. Преференции	13
9. Информационное обеспечение размещения заказа	13
10. Реестр договоров	14
Глава II. Размещение заказов	14
11. Способы размещения заказа и условия их применения	14
12. Общий порядок размещения заказа.....	21
13. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса	22
14. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	32
15. Особенности проведения двухэтапного конкурса	38
16. Особенности проведения конкурса с переторжкой	47
17. Особенности проведения закрытого конкурса	48
18. Порядок проведения аукциона.....	49
19. Порядок проведения запроса котировок	60
20. Порядок проведения упрощенных процедур	64
21. Договор.....	68
Глава III. Обжалование действий подразделения - заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии	71
22. Обжалование действий подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии	71

23.	Порядок подачи жалобы.....	71
24.	Порядок отзыва жалобы	71
25.	Принятие и возвращение жалобы.....	72
26.	Порядок рассмотрения жалобы	72
27.	Обеспечительные меры рассмотрения жалобы.....	73
	Приложение № 1 к Положению.....	74
	Термины, определения и сокращения, используемые в Положении	74

Глава I. Общие положения

1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупках для нужд муниципального автономного образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе порядок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – учреждение), определяющий содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции субъектов закупок.

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств учреждения за исключением случаев, когда такое расходование должно осуществляться в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2.2. В случаях размещения заказов учреждением на сумму, не превышающую **пятьсот тысяч рублей**, размещение таких заказов осуществляется по упрощенным процедурам в соответствии с настоящим Положением.

1.2.3. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения, в порядке, определенном Уставом учреждения.

1.2.4. Настоящее Положение не применяется в случаях, когда закупаемые услуги оказываются международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры. Перечень указанных международных финансовых организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

1.2.5. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора учреждением кредитных и аудиторских организаций, вопросы о выборе которых подлежат рассмотрению наблюдательным советом учреждения в соответствии с подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.3. Цели и задачи регулирования

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- а) обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд учреждения в товарах, работах, услугах;
- б) эффективного расходования денежных средств учреждения;
- в) развития и использования инновационных продуктов и технологий;
- г) обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

1.3.2. в соответствии с указанными в пункте 1.3.1 целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд учреждения);

- b) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие учреждения;
- c) координация деятельности учреждения при размещении заказов;
- d) определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;
- e) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в размещении заказов учреждения участниками размещения заказа;
- f) развитие добросовестной конкуренции;
- g) предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников учреждения, задействованных в закупочной деятельности учреждения.
- h) создание условий для контроля расходования средств.

2. Субъекты деятельности учреждения по закупкам

2.1. Подразделения-заказчики

2.1.1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг функциональные органы, структурные подразделения, уполномоченные в соответствии со своими должностными обязанностями работники учреждения (далее – подразделения-заказчики) осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

- a) определение потребностей подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах;
- b) определение начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа, и согласование наличия средств для данной закупки и источник финансирования с бухгалтерией и директором учреждения;
- c) составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок у координирующего подразделение заместителя директора;
- d) определение в соответствии с настоящим Положением способа размещения заказа;
- e) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;
- f) участие в работе Закупочной комиссии;
- g) участие в подготовке разъяснений положений документации о размещении заказов по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок участников размещения заказов требованиям, выставленным подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- h) при проведении конкурсов подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса»;
- i) контроль исполнения договора, заключенного по результатам размещения заказа.

2.2. Ответственный за закупки работник учреждения

2.2.1. Ответственный за закупки работник учреждения (далее – ответственный работник) назначается соответствующим приказом директора учреждения и осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2.2. Основными функциями ответственного работника являются:

- a) сбор заявок на закупку, подготовленных подразделениями-заказчиками;
- b) согласование с директором учреждения подготовленной подразделением-заказчиком в соответствии с настоящим Положением заявки на закупку, обоснования начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа (при условии наличия информации у ответственного работника о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, по условиям договоров на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг, заключенных учреждением ранее), и

способа размещения заказа (включая размещение заказа у единственного поставщика), требований к закупаемым товарам, работам, услугам, определенных подразделениями-заказчиками;

с) формирование перечня товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (аукциона в электронной форме), с целью утверждается его приказом директора учреждения;

д) формирование перечня товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения конкурса, с целью утверждается его приказом директора учреждения;

е) формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

ф) составление документации о размещении заказа, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа, на основании представленных подразделениями-заказчиками заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа, с директором учреждения;

г) составление сводного плана-графика размещения заказа;

h) организационно-техническое обеспечение деятельности Закупочной комиссии;

и) консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

ж) размещение на официальном сайте, определенном Правительством Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru), в сети Интернет (далее по тексту – официальный сайт) и на собственном сайте учреждения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

к) прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, от претендентов и участников размещения заказа;

л) подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);

м) обеспечение подписания договора по результатам размещения заказа;

п) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;

о) мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

р) формирование ежегодных отчетов о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

q) подготовка предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в целях повышения ее эффективности;

г) в случае необходимости доработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, заявки на закупку, в том числе обоснования цены договора, подготовленных подразделением-заказчиком, а также работ, услуг по сбору, обработке, предоставлению статистических данных, проведению статистических, социологических обследований и опросов и иных эмпирических обследований, работ, услуг по экспертной, аналитической деятельности.

2.3. Закупочная комиссия учреждения

2.3.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов для нужд учреждения, а также для осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для нужд учреждения, и для принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью учреждения, в учреждении действует Закупочная комиссия учреждения, персональный состав которой утверждается соответствующим приказом директора. Закупочная комиссия - коллегиальный орган, созданный для принятия решений (прежде всего – выбора победителя) в ходе размещения заказа для нужд учреждения. Порядок работы Закупочной комиссии учреждения определяется настоящим Положением.

2.3.2. Количественный состав Закупочной комиссии составляет не менее 3-х человек и не более 5-и человек. В состав Закупочной комиссии входят представители трудового коллектива учреждения, назначенные приказом директора. Этим же приказом определяется председатель и секретарь закупочной комиссии.

2.3.3. Основными функциями Закупочной комиссии учреждения являются:

а) анализ отчетов о размещении заказов для нужд учреждения, подготовленных ответственным работником, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок учреждения;

б) контроль соответствия процедур размещения заказа для нужд учреждения, проводимых подразделениями-заказчиками, ответственным работником, требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых заседаний;

с) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, не урегулированных настоящим Положением;

д) согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

е) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) подразделений-заказчиков, ответственного работника, полученных от участников размещения заказа;

ф) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

г) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников размещения заказа к участию в процедурах по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

h) определение победителя по результатам размещения заказа;

и) принятие решения об отклонении заявок всех участников размещения заказа, поданных в целях участия в размещении заказа для нужд учреждения в случае принятия учреждением решения об отмене размещения заказа до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.3.4. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии по размещению заказов считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

3. Требования к ответственному работнику

3.1. Ответственный работник при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд учреждения, обязан:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью;

б) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

с) обеспечивать равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд учреждения претендентам и участникам размещения заказов;

д) незамедлительно информировать директора о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого специалиста обязанностей;

е) пройти обучение в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

3.2. Ответственному работнику при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд учреждения, запрещается:

а) осуществлять координацию деятельности участников размещения заказа, в результате которой имеет место либо может иметь место ограничение конкуренции между участниками размещения заказа или ущемление интересов таких участников;

б) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа за исключением случаев, когда такие переговоры предусмотрены настоящим Положением или иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью;

с) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд учреждения, в том числе путем распространения информации о планируемом размещении заказа до размещения такой информации на официальном сайте, и на собственном сайте учреждения, а также путем формирования требований к объекту закупки, значительно ограничивающих конкуренцию, установления критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предоставляющих преимущества одному из участников размещения заказа;

д) необоснованно ограничивать доступ поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в размещении заказов для нужд учреждения;

е) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

3.3. На ответственного работника по размещению заказа возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с размещением заказов для нужд учреждения, возложенных на такого ответственного работника в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Ответственный работник по размещению заказа вправе вносить предложения директору по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

4. Требования к Закупочной комиссии

4.1. Приказ о созданной Закупочной комиссии размещается на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по приказу директора учреждения.

4.2. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем три и не более чем пять человек.

4.3. В состав Закупочной комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупок, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления указанных лиц в составе Закупочной комиссии, директором учреждения принимается решение об изменении состава Закупочной комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

4.4. При осуществлении функций, возложенных на Закупочную комиссию, члены комиссии обязаны:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью;

б) лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

г) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы Закупочной комиссии;

д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

е) обеспечивать участникам размещения заказов равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд учреждения;

ж) незамедлительно сообщить председателю Закупочной комиссии о невозможности принимать участие в работе Закупочной комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения заказа;

з) незамедлительно информировать директора учреждения о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

4.5. При осуществлении функций, возложенных на Закупочную комиссию, члены комиссии вправе:

а) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Закупочной комиссии;

б) предоставлять в Закупочную комиссию и директору учреждения предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

4.6. При осуществлении функций, возложенных на Закупочную комиссию, членам комиссии запрещается:

а) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;

б) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд учреждения;

в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

г) отказаться от голосования;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

4.7. Закупочная комиссия вправе:

а) обращаться к подразделению-заказчику для предоставления разъяснений по предмету размещаемого заказа;

б) обращаться к ответственному работнику в целях направления запросов участникам размещения заказа при возникновении необходимости получения от участников размещения заказа разъяснения положений заявок на участие в размещении заказа, поданных такими участниками;

в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;

г) предоставлять в Закупочную комиссию учреждения предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

4.8. На члена комиссии по размещению заказов возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии по размещению заказов в соответствии с настоящим Положением.

5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения подразделение-заказчик должно в полном соответствии с настоящим Положением определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам подразделение-заказчик должно соблюдать следующие требования:

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

б) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа;

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

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

5.3. В случаях, когда подразделение-заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик через ответственного работника вправе разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик по согласованию с директором учреждения вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

6. Требования к критериям допуска участника размещения заказа и оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Решение о допуске участника размещения заказа к участию в размещении заказа принимается Закупочной комиссией в соответствии с перечисленными в пунктах 6.3-6.6 настоящего Положения критериями допуска участника размещения заказа, устанавливаемыми согласно требованиям разделов 6 и 7 настоящего Положения. В случае несоответствия участника размещения заказа установленным требованиям, заявка на участие в размещении заказа такого участника должна быть отклонена.

6.2. Победитель конкурса определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе,

устанавливаемыми в документации о размещении заказа с учетом требований пункта 7.5 настоящего Положения.

6.3. Требования к правоспособности участника размещения заказа

6.3.1. При размещении заказа для нужд учреждения в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенном в разделе 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника размещения заказа:

а) соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом размещения заказа;

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

в) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в размещении заказа для нужд учреждения;

г) отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в размещении заказа не принято;

д) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника размещения заказа должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

6.4. Требования соответствия квалификационным требованиям к участнику размещения заказа

6.4.1. При размещении заказа для нужд учреждения в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенном в разделе 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные квалификационные требования к участнику размещения заказа: соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому подразделением-заказчиком в соответствии с документацией о размещении заказа, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.

6.5. Деловая репутация участника размещения заказа

6.5.1. При размещении заказа для нужд учреждения в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенном в разделе 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к репутации участника размещения заказа:

а) наличие за последний год, предшествующий размещению информации о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, опыта выполнения не менее одной аналогичной поставки товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной цены договора, установленной документацией о размещении заказа. При этом в документации о размещении заказа должно быть указано,

какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам;

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за полгода до даты размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

6.6. Дополнительные требования к участникам размещения заказа

6.6.1. При размещении заказа для нужд учреждения подразделение-заказчик вправе установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

а) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законодательством Российской Федерации, сведений об участниках размещения заказа.

6.7. Установление иных требований к участникам размещения заказа допускается исключительно по согласованию с Закупочной комиссией учреждения.

7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа

7.1. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

7.2. Применение требований по правоспособности участников размещения заказа

7.2.1. Во всех случаях размещения заказа для нужд учреждения к участникам размещения заказа должны быть установлены требования, указанные в подпунктах «а»-«д» пункта 6.3.1 настоящего Положения.

Требования подпункта «е» пункта 6.3.1 настоящего Положения применяются в случае размещения заказов на сумму, превышающую *три миллиона рублей*.

7.3. Применение требований соответствия квалификационным требованиям к участнику размещения заказа

7.3.1. Требования пункта 6.4 настоящего Положения применяются в случае размещения заказов на следующие группы товаров, работ, услуг:

- а) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;
- б) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;
- с) работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек;
- д) услуги по разработке проектной документации;
- е) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей.

7.4. Применение требований по репутации участника размещения заказа

7.4.1. Требования пункта 6.5 настоящего Положения могут применяться в случае размещения заказов на выполнение работ, услуг по экспертной, аналитической деятельности и должны применяться в случае размещения заказов на следующие группы товаров, работ, услуг:

- а) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;
- б) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;
- с) работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек;
- д) услуги по разработке проектной документации;

е) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей.

7.5. Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе

7.5.1. Конкурсная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, сформированный в соответствии с требованиями формирования документации о закупке.

7.5.2. Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемые участниками. При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

7.5.3. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников участника, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

7.5.4. Совокупная значимость качественных и квалификационных критериев оценки зависит от специфики закупаемых товаров, работ и услуг и не может превышать:

а) 80 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по экспертной, аналитической деятельности;

б) 60 процентов – при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек, услуг по разработке проектной документации, работ, связанных с охраной и пожарной безопасностью, работ по разработке специального информационного обеспечения и баз данных, услуг по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;

в) 45 процентов – при закупке работ по разработке документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг, юридических услуг, услуг по проведению экспертизы;

г) 20 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не перечисленных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта.

8. Преференции

8.1. Подразделение-заказчик вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

а) субъектам малого предпринимательства;

б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;

в) отечественным производителям.

8.2. Преференции устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в порядке формирования заявок на закупку.

9. Информационное обеспечение размещения заказа

9.1. В целях обеспечения открытости процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения размещается:

- a) информация о размещаемых заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, в том числе документация о размещении заказов;
- b) протоколы, формируемые по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- c) информация о разъяснениях документации о размещении заказа, а также о разъяснениях положений заявок на участие в размещении заказа, запрашиваемых Закупочной комиссией, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- d) сведения об отказе от заключения договора с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;
- e) реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- f) Перечень поставщиков учреждения;
- g) настоящее Положение;
- h) информация об обжалованиях участниками размещения заказа действий (бездействия) подразделений-заказчиков, ответственного работника, Закупочной комиссии, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб;
- i) сводный план-график размещения заказа на календарный год и его новые редакции.

9.2. Ответственный работник самостоятельно или по требованию подразделения-заказчика вправе опубликовать или разместить извещение о проведении размещения заказа для нужд учреждения в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении размещения заказа для нужд учреждения при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее предусмотренного пунктом 9.1 настоящего Положения размещения.

9.3. Информация на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений в течение года с момента размещения такой информации.

10. Реестр договоров

10.1 Ответственный работник формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- a) номер извещения о размещении заказа;
- b) способ размещения заказа;
- c) дата подведения итогов по результатам размещения заказа;
- d) дата заключения договора;
- e) предмет, цена договора;
- f) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- g) сведения о сроках исполнения договора;
- h) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору.

10.2 Сведения, содержащиеся в реестре договоров, предусмотренном пунктом 10.1 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

Глава II. Размещение заказов

11. Способы размещения заказа и условия их применения

11.1. Применяемые способы размещения заказа

11.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказа:

- a) [открытый одноэтапный конкурс](#);
- b) [закрытый одноэтапный конкурс](#);

- с) [открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором](#);
- d) [закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором](#);
- e) [открытый двухэтапный конкурс](#);
- f) [закрытый двухэтапный конкурс](#);
- g) [конкурс с переторжкой](#);
- h) [открытый аукцион, в том числе в электронной форме](#);
- i) [проведение запроса котировок](#);
- j) размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- k) [размещение заказа по упрощенным процедурам](#).

11.1.2. Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (аукциона в электронной форме), утверждается директором учреждения.

11.1.3. Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения конкурса (любого из видов конкурса, предусмотренных настоящим Положением), утверждается директором учреждения. В случае если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, размещение заказов на поставки таких товаров, выполнение таких работ, оказание таких услуг путем проведения иных способов размещения заказа, за исключением способа размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии подпунктом «с» пункта 11.11.2 настоящего Положения, не допускается.

11.1.4. В случае если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, размещение заказов на поставки таких товаров, выполнение таких работ, оказание таких услуг в целях сокращения сроков размещения заказа *допускается путем проведения упрощенных процедур, проведения запроса котировок* в случаях, если цена договора, заключаемого по результатам размещения заказа, *не превышает пятьсот тысяч рублей и один миллион рублей* соответственно.

11.2. Открытый одноэтапный конкурс

11.2.1. Открытый одноэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора в заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

11.2.2. Размещение заказа путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора.

11.3. Закрытый одноэтапный конкурс

11.3.1. Закрытый одноэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

11.3.2. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности.

11.3.3. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа.

11.4. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

11.4.1. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – открытые конкурентные торги, предусматривающие проведение

предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

11.4.2. Размещение заказа путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора, при условии, что подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки размещения заказа.

11.5. Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

11.5.1. Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

11.5.2. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности.

11.5.3. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа.

11.6. Открытый двухэтапный конкурс

11.6.1. Открытый двухэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора в заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

11.6.2. Размещение заказа путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда подразделению-заказчику необходимо провести переговоры с участниками размещения заказа в целях определения:

а) условий исполнения договора (в случае, когда в силу сложности товара, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика, подразделению-заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса договора);

б) требований к предмету закупки (в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и подразделением-заказчиком принято решение о нецелесообразности размещения заказа на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

с) требований к поставщикам, исполнителям, подрядчикам (в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора).

11.7. Закрытый двухэтапный конкурс

11.7.1. Закрытый двухэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

11.7.2. Размещение заказа путем проведения закрытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности, при условии, что подразделению-заказчику необходимо провести переговоры с участниками размещения заказа в целях определения:

a) условий исполнения договора (в случае, когда в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика, подразделению-заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам или услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса договора);

b) требований к предмету закупки (в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и подразделением-заказчиком принято решение о нецелесообразности размещения заказа на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

c) требований к поставщикам, исполнителям, подрядчикам (в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора).

11.7.3. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа.

11.8. Конкурс с переторжкой

11.8.1. Конкурс с переторжкой – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников конкурса, предложивших лучшие условия исполнения договора и заявкам на участие в конкурсе которых, были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену договора.

11.8.2. Размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с переторжкой осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора при условии, что участники конкурса, которым присуждены первые три места, предложили сопоставимые условия исполнения договора, в полной мере удовлетворяющие подразделение-заказчика, за исключением предложения о цене договора.

11.8.3. Решение о необходимости проведения переторжки принимается подразделением-заказчиком по результатам оценки и сопоставления Закупочной комиссией заказов заявок на участие в конкурсе.

11.8.4. Подразделение-заказчик вправе принять решение о необходимости проведения переторжки только при условии, что конкурсная документация конкурса содержала сведения о праве учреждения провести переторжку в результате проведения конкурса.

11.9. Открытый аукцион

11.9.1. Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.9.2. Под открытым аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.9.3. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае размещения заказа на приобретение товаров, работ, услуг, включенных в перечень, предусмотренный пунктом 11.1.2. настоящего Положения.

11.9.4. При проведении открытого аукциона в электронной форме Положение применяется в полном объеме, если иное не установлено отдельными пунктами Положения.

11.10. Проведение запроса котировок

11.10.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.10.2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, *не превышает один миллион рублей*.

11.11. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.11.1. Размещение заказа у единственного источника осуществляется при условии, что цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого по результатам размещения заказа у единственного источника, *не превышает два миллиона рублей*.

11.11.2. Подразделения-заказчики вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

а) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа или созданной для определения последствий аварийной ситуации комиссии учреждения;

б) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика (учреждения) в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа выносится Закупочной комиссией при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается директором учреждения;

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

д) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в учреждении номерной емкости конкретного оператора связи;

е) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и

приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

f) размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

g) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода физическими лицами в случае размещения заказа на сумму, не превышающую триста тысяч рублей;

h) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

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

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

k) осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

l) осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

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

n) осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд учреждения в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

o) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности учреждения у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

p) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

q) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется учреждением за счет денежных и иных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;

r) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

s) 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;

t) осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

у) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных от имени учреждения с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности учреждения;

v) закупаются товары, работы, услуги на сумму, **не превышающую двести тысяч рублей**;

w) осуществляется размещение заказа на товары (работы, услуги), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием муниципального имущества, право на которое передано по договору аренды (безвозмездного пользования, доверительного управления) по результатам процедур, проведенных в соответствии с «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 (в действующей редакции).

11.12. Упрощенные процедуры

11.12.1. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков учреждения и победителем которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.12.2. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае размещения заказа на сумму, **не превышающую пятьсот тысяч рублей**.

11.13. Определение способа размещения заказа

11.13.1. Решение о способе размещения заказа принимает подразделение-заказчик по согласованию с ответственным работником.

11.13.2. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 11.11 настоящего Положения условий, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.13.3. В случае если ни одно из условий, перечисленных в пункте 11.11 настоящего Положения, не выполняется, а необходимо разместить заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения конкурса, предусмотренный пунктом 11.1.3 настоящего Положения, размещение заказа осуществляется путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 11.13.9-11.13.12 настоящего Положения.

11.13.4. В случае если ни одно из условий, перечисленных в пункте 11.13.3. настоящего Положения, не выполняется, и стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает пятьсот тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения упрощенных процедур.

11.13.5. В случае если ни одно из условий, перечисленных в пункте 11.13.3. настоящего Положения, не выполняется, подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена начальная цена договора (цена лота), заключаемого по результатам размещения заказа, **превышает пятьсот тысяч рублей, но не превышает один миллион рублей**, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков учреждения более

двух поставщиков, исполнителей, подрядчиков товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, при условии, что начальная цена договора (цена лота) превышает пятьсот тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения запроса котировок.

11.13.6. В случае если ни одно из условий, перечисленных в пунктах 11.11, 11.13.4 и 11.13.5 настоящего Положения, не выполняется, при этом необходимо осуществить размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), предусмотренного пунктом 11.1.2. настоящего Положения, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения аукциона (аукциона в электронной форме).

11.13.7. В случае если условия, перечисленные в пунктах 11.13.2, 11.13.4.-11.13.6 настоящего Положения не выполняются, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 11.13.9-11.13.12 настоящего Положения.

11.13.8. В случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности, подразделение-заказчик по решению Закупочной комиссии, при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа, принимает решение о проведении закрытого конкурса.

11.13.9. Подразделением-заказчиком может быть принято решение о проведении конкурса с переторжкой.

11.13.10. Если подразделение-заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристики закупаемых работ, услуг, необходимый уровень квалификации контрагента, а также в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика невозможно сформулировать условия договора, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости переговоров с участниками для уточнения требований, предъявляемых подразделением-заказчиком к предмету закупки, контрагенту, а также к условиям договора, заключаемого по результатам конкурса. В таком случае, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости проведения двухэтапного открытого конкурса. В случае, если необходимо обеспечить конфиденциальность – закрытого двухэтапного конкурса.

11.13.11. В случае если подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако, техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки, подразделение-заказчик в целях сокращения сроков размещения заказа принимает решение о проведении предварительного квалификационного отбора участников конкурса.

11.13.12. При размещении заказа, содержащего большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, подразделение-заказчик должно определить целесообразность деления заказа на лоты или же разместить весь заказ без деления на лоты.

12. Общий порядок размещения заказа

12.1. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

12.2. С момента размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения какие-либо переговоры работников подразделения-заказчика, членов Закупочной комиссии с претендентами, участниками размещения заказа относительно заявок на участие в размещении заказов, не допускаются.

12.3. Обмен сведениями между ответственным работником и претендентами, участниками размещения заказа допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

12.4. По результатам размещения заказа заключается договор в соответствии с требованиями раздела 21 настоящего Положения.

13. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса

13.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

13.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого конкурса необходимо:

- a) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- b) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- c) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- d) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- e) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- f) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- g) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- h) размещать на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- i) заключить договор по результатам размещения заказа.

13.2. Извещение о проведении открытого конкурса

13.2.1. Ответственный работник не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. Извещение о проведении открытого конкурса должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

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

- a) форма торгов;
- b) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- c) адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного работника;
- d) предмет договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- e) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- f) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- g) порядок проведения конкурса, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в конкурсе;

- h) сведения о возможности проведения переторжки;
- i) порядок определения победителя конкурса;
- j) сведения о предоставляемых преференциях;
- k) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- l) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- m) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора, если конкурсной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
- n) срок заключения договора по результатам конкурса;
- o) информация о праве отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

13.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются ответственным работником на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, и направляются по электронной почте претендентам, которым ответственный работник предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений, чтобы со дня размещения внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

13.3. Конкурсная документация

13.3.1. Ответственный работник одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте и на собственном сайте учреждения конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

13.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

13.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

- a) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- b) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

с) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

д) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

ф) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

і) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

ј) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

л) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

м) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

п) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;

о) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

р) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

q) сведения о предоставляемых преференциях;

г) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

т) срок со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

у) последствия признания конкурса несостоявшимся.

13.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной

документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

13.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, ответственный работник предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе.

13.3.6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 13.3.5 настоящего Положения.

13.3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

13.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются ответственным работником на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и направляются по электронной почте претендентам, которым ответственный работник предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений, но не менее 15 дней до даты окончания приема заявок.

13.3.9. Любой претендент вправе направить ответственному работнику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Ответственный работник в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым ответственный работник предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

13.4. Отказ от проведения конкурса

13.4.1. Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией.

13.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, ответственный работник в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и в течение одного рабочего дня направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

13.4.3. В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе,

полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

13.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

13.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

13.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

13.5.2.1. для юридического лица:

a) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

b) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

c) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

d) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого конкурса;

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

f) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

g) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

h) в случае, если начальная цена контракта превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

i) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

k) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях

исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

l) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

m) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

13.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

a) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

b) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

c) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого конкурса;

d) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

e) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

f) в случае если начальная цена контракта превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

g) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

h) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

i) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

j) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

k) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

13.5.2.3. для простого товарищества:

a) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 13.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

13.6. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

13.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, ответственный работник осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

13.6.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

13.6.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются ответственным работником. По требованию участника размещения заказа ответственный работник выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

13.6.4. Ответственный работник, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

13.6.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

13.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, ответственным работником будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс будет признан несостоявшимся.

13.6.7. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

13.6.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, ответственным работником будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, Закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, учреждение заключит договор с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

13.6.9. Заявки на участие в конкурсе, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

13.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

13.7.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

13.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.7.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили ответственному работнику до вскрытия первой заявки на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

13.7.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

13.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется ответственным работником и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

13.8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

13.8.1. Закупочная комиссия в срок не более трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса.

13.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в

таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

b) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

c) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников размещения заказа, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

13.8.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 13.8.2, 13.8.7, 13.8.8. настоящего Положения случаев, не допускается.

13.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

13.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Закупочная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования учреждения, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

13.8.6. При размещении заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена договора, предложенная участником размещения заказа снижена более чем на двадцать процентов начальной цены договора, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, ответственный работник направляет требование участнику размещения заказа о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником размещения заказа. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником размещения заказа, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

13.8.7. В течение одного рабочего дня со дня предоставления участником размещения заказа обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником размещения заказа, запрашиваемого в соответствии с пунктом 13.8.6. настоящего Положения, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и, по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника размещения заказа, представившего обоснование цены договора, к участию в конкурсе.

13.8.8. В случае если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 13.8.6 настоящего Положения, не предоставит соответственно

запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями процедур проведения конкурсов, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

13.8.9. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется ответственным работником и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

13.8.10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

13.8.11. Если только один участник размещения заказа будет признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся и учреждение заключает договор с таким участником конкурса на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной единственным участником конкурса.

13.9. Определение победителя конкурса

13.9.1. Закупочная комиссия в течение не более трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

13.9.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого комиссией по размещению заказов по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

13.9.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.9.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется ответственным работником и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

13.9.5. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ответственный работник направляет победителю конкурса 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.

13.9.6. Учреждение до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами Закупочной комиссии и подразделением-заказчиком вправе отказаться от проведения открытого конкурса. В случае принятия такого решения ответственный работник в течение одного рабочего дня со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого конкурса.

13.9.7. В срок, установленный в конкурсной документации, учреждение и победитель конкурса подписывают договор.

13.9.8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

13.9.9. В случае получения от участника конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте и на собственном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов конкурса на бумажном носителе, ответственный работник представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

14. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

14.1. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

14.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;

г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного

квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;

f) разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

g) направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

h) провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктами 13.2.2-13.9 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

i) заключить договор по результатам размещения заказа.

14.1.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения пунктов 14.2-14.10 настоящего Положения с учетом положений пунктов 13.2-13.7 настоящего Положения.

14.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

14.2.1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором ответственный работник не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. Извещение о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

14.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «а»-«j», «m», «о», пункта 13.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

с) дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

д) сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

14.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 13.2.3 настоящего Положения.

14.3. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

14.3.1. Ответственный работник одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте и на собственном сайте учреждения документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором должна быть доступна для

ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

14.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «d»-«j», «p»-«u» пункта 13.3.3 настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

с) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

д) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

е) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

ф) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

г) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

h) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

14.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора порядке, установленном пунктом в порядке, предусмотренном пунктом 13.3.8 настоящего Положения.

14.3.5. Любой претендент вправе направить ответственному работнику запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Ответственный работник разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 13.3.9 настоящего Положения.

14.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

14.4.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

14.4.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

14.4.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

b) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;

с) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

d) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором;

e) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

f) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

g) в случае, если начальная цена контракта превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

h) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

j) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (оригиналы);

k) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

a) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

b) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

с) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

d) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

e) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

f) в случае, если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

g) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

h) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (оригиналы);

i) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.4.2.3. для простого товарищества:

a) договор простого товарищества участников;

b) документы и сведения в соответствии с пунктом 14.4.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

14.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

14.5.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, ответственный работник осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

14.5.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

14.5.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются ответственным работником. По требованию участника размещения заказа ответственный работник выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

14.5.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для

юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

14.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

14.6.1. Закупочная комиссия на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение не более трех рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Закупочная комиссия принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

14.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ответственный работник формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

14.6.3. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора ответственный работник направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

14.6.4. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора на официальном сайте и на собственном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, ответственный работник представляет участнику предварительного отбора, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение одного рабочего дней со дня поступления запроса.

14.7. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

14.7.1. Ответственный работник не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

14.7.2. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

14.7.3. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, ответственный работник предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме.

14.7.4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 13.2-13.9 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора – и раздела 17 настоящего Положения.

15. Особенности проведения двухэтапного конкурса

15.1. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса

15.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;

с) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;

д) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;

е) принять в соответствии с требованиями проведения конкурсов решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;

ф) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;

г) уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту;

h) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

и) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

j) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

к) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 13.9 настоящего Положения;

l) заключить договор по результатам размещения заказа.

15.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса

15.2.1. Ответственный работник учреждения не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию двухэтапного конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. Извещение о проведении открытого двухэтапного конкурса и документация двухэтапного конкурса должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня размещения.

15.2.2. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса в соответствии с подпунктами «а»-«j», «m», «n», пункта 13.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о праве учреждения изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

б) порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в двухэтапном конкурсе (на участие в первом и втором этапе);

с) срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

д) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;

е) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

ф) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

15.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 13.2.3 настоящего Положения.

15.3. Документация первого этапа двухэтапного конкурса

15.3.1. Ответственный работник одновременно с размещением извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса размещает на официальном сайте и на собственном сайте учреждения документацию первого этапа двухэтапного конкурса. Документация первого этапа двухэтапного конкурса должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

15.3.2. Сведения, содержащиеся в документации первого этапа двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении первого этапа двухэтапного конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

15.3.3. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

с) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

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

ф) сведения о праве учреждения изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту договора по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

г) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

h) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

и) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

ж) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

к) порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;

л) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;

м) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;

н) порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;

о) порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса;

р) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении второго этапа двухэтапного конкурса;

q) срок со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

г) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

с) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

т) последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

15.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса, Ответственный работник предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию первого этапа двухэтапного конкурса на бумажном носителе.

15.3.5. Документация первого этапа двухэтапного конкурса, размещенная на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном в пункте 15.3.4 настоящего Положения.

15.3.6. Предоставление документации первого этапа двухэтапного конкурса до размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса не допускается.

15.3.7. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подразделение-заказчик по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 13.3.8 настоящего Положения.

15.3.8. Любой претендент вправе направить ответственному работнику в письменной форме запрос разъяснений положений документации первого этапа двухэтапного конкурса в письменной форме в срок не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Ответственный работник разъясняет положения документации первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 13.3.9 настоящего Положения.

15.4. Отказ от проведения двухэтапного конкурса

15.4.1. Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом

решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией.

15.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, ответственный работник в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения двухэтапного конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и в течение одного рабочего дня направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

15.4.3. В случае если на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса ответственным работником будут получены заявки на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса и на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса конверты с такими заявками не будут вскрыты, полученные до принятия указанного решения конверты не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса, передаются такому участнику.

15.5. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

15.5.1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса.

15.5.2. Заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать:

15.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

с) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

д) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении двухэтапного конкурса;

е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

ф) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

г) в случае, если начальная цена контракта превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

h) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в

первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

к) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе (оригиналы);

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

15.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении двухэтапного конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

е) в случае если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

i) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в первом этапе двухэтапного конкурса (оригиналы);

j) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса.

15.5.2.3. для простого товарищества:

a) договор простого товарищества участников;

b) документы и сведения в соответствии с пунктом 15.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

15.6. Порядок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса

15.6.1. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, ответственный работник осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

15.6.2. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Участник размещения заказа вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).

15.6.3. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, регистрируются ответственным работником. По требованию участника размещения заказа ответственный работник выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, с указанием даты и времени его получения.

15.6.4. Ответственный работник, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

15.6.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса после истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не допускается.

15.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, ответственным работником не будет получено ни одной заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапный конкурс будет признан несостоявшимся.

15.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, ответственным работником будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, учреждение заключает договор с участником размещения заказа, подавшим

такую заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурсе, на согласованных с указанным участником условиях.

15.6.8. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не рассматриваются и направляются невскрытыми участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

15.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

15.7.1. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении двухэтапного конкурса и документации первого этапа двухэтапного конкурса, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные до вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

15.7.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется Закупочной комиссией публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

15.7.3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

15.7.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся.

15.7.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется ответственным работником и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

15.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

15.8.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. По результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса ответственный работник формирует протокол рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

15.8.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, подразделение-заказчик вправе провести переговоры с любым участником размещения заказа в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения договора и к контрагенту. В случае принятия решения о необходимости проведения указанных переговоров, ответственный работник направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, определенному подразделением-заказчиком, приглашение на предварительную встречу, проводимую подразделением-заказчиком в целях уточнения условий исполнения договора, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, к предмету закупки, требований к контрагенту.

15.8.3. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса подразделение-заказчик формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

- a) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- b) уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту;
- c) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- d) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;
- e) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения договора, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

15.9. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса

15.9.1. Ответственный работник направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса, которое в случае проведения двухэтапного конкурса классифицируется как конкурсная документация, участникам размещения заказа, прошедшим первый этап, в срок не позднее, чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса.

15.9.2. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

с) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

д) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

ф) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

и) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

j) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;

l) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

m) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса;

n) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурсе;

о) сведения о предоставляемых преференциях;

р) размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса;

q) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса;

г) срок со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с

которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

15.9.3. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью приглашения принять участие во втором этапе конкурса (при проведении конкурса по нескольким лотам к приглашению принять участие во втором этапе конкурса может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

15.9.4. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. К обеспечению заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 13.6 настоящего Положения.

15.9.5. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник размещения заказа, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными конкурсной документацией. К заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 13.5 настоящего Положения.

15.9.6. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и к порядку определения победителя двухэтапного конкурса применимы положения пункта 13.9 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого двухэтапного конкурса – и положения пункта 17 настоящего Положения.

16. Особенности проведения конкурса с переторжкой

16.1. Общий порядок проведения конкурса с переторжкой

16.1.1. Конкурс с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленном настоящим разделом, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о размещении заказа.

16.1.2. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ответственный работник направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место, прибыть на процедуру переторжки.

16.1.3. Закупочная комиссия в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников и определяет победителя. По результатам переторжки ответственный работник формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после завершения переторжки. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

16.1.4. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола проведения переторжки ответственный работник направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса по результатам переторжки, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

16.1.5. К порядку заключения договора по результатам конкурса с переторжкой применимы положения пунктов 13.10.5-13.10.9 настоящего Положения.

16.2. Порядок проведения переторжки

16.2.1. Перед началом проведения переторжки Закупочной комиссией осуществляется проверка документов и полномочий, необходимых для участия в переторжке, присутствующих представителей участников конкурса. Представители

участников конкурса должны предоставить удостоверение личности и подтверждение полномочий представлять интересы участника конкурса.

16.2.2. Участники конкурса или их представители непосредственно перед началом переторжки регистрируются ответственным работником. При регистрации участникам конкурса или их представителям выдаются карточки с номерами (далее – карточки). Каждым участником конкурса может быть получена только одна карточка. Одно и то же лицо не может быть представителем двух и более участников конкурса.

16.2.3. Член Закупочной комиссии, отобранный для ведения процедуры переторжки путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов, (далее – ведущий переторжки), объявляет начало проведения переторжки и предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

16.2.4. Участник конкурса после объявления ведущим переторжки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

16.2.5. Ведущий переторжки объявляет номер карточки участника конкурса, который первым поднял карточку после объявления ведущим переторжки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом переторжки», и «шаг переторжки», в соответствии с которым снижается цена.

16.2.6. В случае если после трехкратного объявления ведущим переторжки последнего предложения о цене договора или о последней поступившей более низкой цене договора ни один из участников конкурса (представителей участника конкурса) не заявит о своем намерении предложить более низкую цену договора, ведущий переторжки должен снизить «шаг переторжки» не ниже 0,5 процента цены договора и предложить заявлять предложения о цене договора, сформированной в соответствии со сниженным «шагом переторжки».

16.2.7. Переторжка прекращается, когда «шаг переторжки» составляет 0,5 процента цены договора и ни один участник конкурса (представитель участника конкурса) после трехкратного объявления ведущим переторжки цены договора не поднял карточку.

16.2.8. Победителем конкурса с переторжкой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, чей номер карточки был назван ведущим переторжки последним.

16.2.9. Завершая переторжку, ведущий переторжки объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает номер карточки и наименование участника конкурса, признанного победителем конкурса с переторжкой.

17. Особенности проведения закрытого конкурса

17.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленном настоящей главой, с учетом положений настоящего пункта.

17.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о размещении заказа и изменения, внесенные в документацию о размещении заказа, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Ответственный работник в сроки, установленные настоящей главой для размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе не менее чем трем лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями настоящей главы,

предъявляемыми к содержанию извещения о размещении заказа и документации о размещении заказа.

17.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о размещении заказа, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о размещении заказа и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о размещении заказов должны быть доведены в письменной форме ответственным работником до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о размещении заказа, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

17.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания Закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Ответственный работник не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляют копии соответствующего протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

17.5. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

18. Порядок проведения аукциона

18.1. Общий порядок проведения аукциона

18.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- е) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- ж) размещать на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- з) заключить договор по результатам размещения заказа.

18.2. Извещение о проведении открытого аукциона

18.2.1. Ответственный работник не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме – еще и на соответствующей электронной торговой площадке. Извещение о проведении открытого аукциона должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

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

- а) форма торгов;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного работника;

d) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, заказчик, уполномоченный орган вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

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

f) сведения о начальной цене договора (цене лота);

g) порядок проведения аукциона, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в аукционе;

h) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона), при проведении открытого аукциона в электронной форме - адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

i) сведения о предоставляемых преференциях;

j) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

k) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;

l) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора, если аукционной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;

m) срок заключения договора по результатам аукциона;

n) информация о праве отказаться от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона.

18.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются ответственным работником на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и направляются по электронной почте претендентам, которым ответственный работник предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, не менее пятнадцати дней до дня окончания приема заявок.

18.3. Аукционная документация

18.3.1. Ответственный работник одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте и на собственном сайте учреждения аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - еще и на соответствующей электронной торговой площадке. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

18.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

18.3.3. Аукционная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, подразделение-заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

в) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

е) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

и) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

н) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации;

п) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

р) «шаг аукциона»;

q) сведения о предоставляемых преференциях;

r) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

s) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;

t) срок со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

u) последствия признания аукциона несостоявшимся.

18.3.4. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

18.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, ответственный работник предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе.

18.3.6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 18.3.5 настоящего Положения.

18.3.7. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

18.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются ответственным работником на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и направляются по электронной почте претендентам, которым ответственный работник предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем пятнадцать дней до истечения срока предоставления заявок.

18.3.9. Любой претендент вправе направить ответственному работнику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Ответственный работник в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации претендентам, которым ответственный работник предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи

заявок на участие в аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений аукционной документации при подготовке заявок на участие в аукционе.

18.4. Отказ от проведения аукциона

Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленной пунктом 13.4 настоящего Положения.

18.5. Требования к заявке на участие в аукционе

18.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

18.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

18.5.2.1. для юридического лица:

a) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

b) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;

c) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

d) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого аукциона;

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

f) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

g) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

h) в случае если начальная цена контракта превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

i) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

л) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

м) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

н) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

18.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого аукциона;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

е) в случае если начальная цена договора превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

и) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

к) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

18.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 18.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в аукционе.

18.5.3. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке.

18.5.4. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники размещения заказа.

18.5.5. Аккредитация участников размещения заказа на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

18.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

18.6.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

18.6.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать пяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

18.6.3. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения договора предоставить в учреждение обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

18.6.4. Учреждение удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 18.6.5 настоящего Положения.

18.6.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

а) участникам размещения заказа, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

б) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе после окончания приема заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

с) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

д) участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

е) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

ф) единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

g) участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с пунктом 18.9.6.1 настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

h) участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона;

i) участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

j) победителю аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

18.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

18.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, ответственный работник осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

18.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении нескольких предметов аукциона (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

18.7.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются ответственным работником. По требованию участника размещения заказа ответственный работник выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.

18.7.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

18.7.5. Ответственный работник, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

18.7.6. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

18.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, ответственным работником не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.

18.7.8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

18.7.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, ответственным работником будет получена только одна заявка на участие в аукционе, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям,

предусмотренным аукционной документацией, учреждение заключает договор с участником размещения заказа.

18.7.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующую аукционной документации, направляется проект договора в письменной форме.

18.7.11. В случае, описанном в частях 18.7.9, 18.7.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной цены договора (цену лота) цене договора.

18.7.12. Заявки на участие в аукционе, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

18.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

18.8.1. Закупочная комиссия в срок не более трех рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников размещения заказа, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в признании участника размещения заказа участником аукциона.

18.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников размещения заказа, установленным аукционной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

18.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 18.8.2 и 18.8.6 случаев, не допускается.

18.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления

деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

18.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, Закупочная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования учреждения, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

18.8.6. В случае если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в установленных Закупочной комиссией срок и форме, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

18.8.7. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется ответственным работником и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

18.8.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа, требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

18.8.9. Если только один участник размещения заказа, будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и учреждение заключает договор с таким участником аукциона.

18.8.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона, направляется проект договора в письменной форме.

18.8.11. В случае, описанном в пунктах 18.8.9, 18.8.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

18.8.12. Учреждение до проведения аукциона вправе по решению Закупочной комиссии отказаться от проведения открытого аукциона по основаниям, принятым и утвержденным Закупочной комиссией. В случае принятия такого решения ответственный работник в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого аукциона.

18.9. Проведение открытого аукциона

18.9.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более чем пять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

18.9.2. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

18.9.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

18.9.4. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

18.9.5. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

18.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

18.9.6.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

18.9.7. При проведении аукциона Закупочная комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона формируется ответственным работником и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

18.9.8. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

18.9.9. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

18.9.10. В случае если в аукционе участвовал один участник, учреждение заключает договор с таким участником аукциона.

18.9.11. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику аукциона направляется проект договора на бумажном носителе.

18.9.12. В случае, описанном в пунктах 18.9.10, 18.9.11 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цены лота).

18.9.13. В срок, установленный в соответствии с аукционной документацией, учреждение и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя

аукциона от подписания договора, учреждение удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

18.9.14. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

18.9.15. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона на официальном сайте и на собственном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, ответственный работник представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

19. Порядок проведения запроса котировок

19.1. Общий порядок проведения запроса котировок

19.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения запроса котировок необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении запроса котировок;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;
- д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- е) размещать на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- ж) заключить договор по результатам размещения заказа.

19.2. Извещение о проведении запроса котировок

19.2.1. Ответственный работник не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная цена договора *не превышает один миллион рублей* – за пять рабочих дней, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

19.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного работника;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и

(или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора, а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

g) дата окончания приема котировочных заявок;

h) требования к участникам размещения заказа;

i) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;

j) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;

k) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);

l) дата подведения итогов размещения заказа;

m) срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;

n) информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

19.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

19.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается ответственным работником на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

19.3. Требования к котировочной заявке

19.3.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

19.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

a) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

b) анкету участника размещения заказа по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

c) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

d) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

е) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

ф) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

г) цена договора, в том числе 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).

19.4. Прием котировочных заявок

19.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, ответственный работник осуществляет прием котировочных заявок.

19.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным извещением о проведении запроса котировок.

19.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются ответственным работником. По требованию участника размещения заказа ответственный работник выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

19.4.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, ответственным работником не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

19.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, ответственным работником будет получена только одна котировочная заявка, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Учреждение заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

19.4.6. Котировочные заявки, полученные ответственным работником после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные ответственным работником после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

19.5. Определение победителя в проведении запроса котировок

19.5.1. Закупочная комиссия на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок. Вскрытие конвертов с котировочными заявками осуществляется публично, любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, может присутствовать на процедуре.

19.5.2. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам размещения заказа, установленным извещением о проведении запроса котировок;

с) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

19.5.3. Отказ в допуске к участию в размещении заказа по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 19.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

19.5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник запроса котировок отстраняется от участия в размещении заказа на любом этапе его проведения.

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

19.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок ответственный работник формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

19.5.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями в извещении о проведении запроса котировок, учреждение и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

19.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

19.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте и на собственном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, ответственный работник представляет участнику, от

которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

20. Порядок проведения упрощенных процедур

20.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур

20.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения упрощенных процедур необходимо:

- a) сформировать Перечень поставщиков учреждения;
- b) при необходимости размещения заказа составить приглашение принять участие в размещении заказа и направить такое приглашение поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков учреждения;
- c) принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о размещении заказа;
- d) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;
- e) размещать на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокол, составленный по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- f) заключить договор по результатам размещения заказа.

20.2. Перечень поставщиков учреждения

20.2.1. Учреждение ежегодно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к участникам размещения заказа, установленным в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков учреждения.

20.2.2. Контрагенты учреждения, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предыдущим календарном году до года, в котором формируется Перечень поставщиков учреждения, вносятся в указанный перечень по упрощенным процедурам, без участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 20.2.3-20.2.12 настоящего Положения.

20.2.3. Ответственный работник не менее чем за десять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещает на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.4. Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно содержать следующие сведения:

- a) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- b) адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного работника;
- c) перечень товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд учреждения;
- d) порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе оформления участия в таком отборе;
- e) порядок, место, дату начала и дату окончания подачи заявок на участие в отборе;
- f) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

20.2.5. Со дня размещения извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного в указанном извещении, ответственный работник осуществляет прием заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.6. Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе поставщиков

(исполнителей, подрядчиков) по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.7. Заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать:

20.2.7.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) форме, заверенную печатью участника отбора поставщиков и подписанную руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или уполномоченным этим руководителем лицом;

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

д) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.7.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

с) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.8. Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), регистрируются ответственным работником. По требованию участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ответственный

работник выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с указанием даты и времени его получения.

20.2.9. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные ответственным работником после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.10. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Закупочная комиссия принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков учреждения, по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ответственный работник формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков учреждения, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Указанный протокол размещается ответственным работником в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

20.2.12. В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте и на собственном сайте учреждения запроса о разъяснении результатов отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на бумажном носителе от участника такого отбора, ответственный работник представляет участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса.

20.2.13. В случае если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков учреждения в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках) ответственный работник дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

20.2.14. Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков учреждения, сформированного в соответствии с пунктом 20.2 настоящего Положения в следующих случаях:

а) в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков учреждения, условий договора, заключенного с учреждением;

b) в случаях непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложения в ответ на приглашение принять участие в размещении заказа, направленное учреждением, более чем два раза;

c) непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенных процедур, в срок, установленный приглашением принять участие в размещении заказа, подписанного договора;

d) установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации реестр недобросовестных поставщиков, сведений о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

20.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур

20.3.1. Подразделение-заказчик при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, *не превышающую пятьсот тысяч рублей*, направляет приглашения принять участие в размещении заказа всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам) соответствующей группы товаров, работ, услуг, сведения о которых включены в Перечень поставщиков учреждения, не менее чем за один рабочий день до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.3.2. До формирования Перечня поставщиков учреждения, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков учреждения двух и более поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур не допускается, за исключением случая, когда по результатам дополнительного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимого в соответствии с пунктом 20.2.13. настоящего Положения, в отношении определенной группы товаров, работ, услуг в Перечень поставщиков учреждения включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках). В указанном случае размещение заказа путем проведения упрощенных процедур по таким группам товаров, работ, услуг осуществляется вне зависимости от количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения о которых включены в Перечень поставщиков учреждения.

20.3.3. Приглашение принять участие в размещении заказа должно содержать следующие сведения:

a) сведения о размещении заказ путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок размещения заказа;

b) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;

c) фамилию, имя и отчество, номер контактного телефона представителя подразделения-заказчика;

d) предмет договора, заключаемого по результатам размещения заказ путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением размещения заказа на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

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

f) дата окончания приема предложений;

g) место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;

h) дата подведения итогов размещения заказа;

i) срок заключения договора по результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур;

j) информация о праве отказаться от размещения заказа в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

20.3.4. К приглашению принять участие в размещении заказа может прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

20.3.5. Для участия в размещении заказа поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в размещении заказа, содержащие следующие сведения и документы:

а) предложения о цене договора, содержащее наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

б) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в приглашении принять участие в размещении заказа;

в) 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).

20.3.6. Подразделение-заказчик регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

20.3.7. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, подразделением-заказчиком не будет получено ни одного предложения, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшимся.

20.3.8. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение, подразделение-заказчик рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в размещении заказа. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в размещении заказа, учреждение заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким участником.

20.3.9. Предложения, полученные подразделением-заказчиком после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, не рассматриваются.

20.3.10. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник размещения заказа, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении упрощенных процедур признается участник размещения заказа, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников размещения заказа.

20.3.11. По результатам исполнения процедур настоящего Положения размещения заказа путем проведения упрощенных процедур подразделение-заказчик направляет проект договора участнику, с которым заключается договор, только после письменного согласования этого договора ответственного работника.

20.3.12. В случае непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенной процедуры, в срок, установленный приглашением принять участие в размещении заказа, подписанного договора, подразделение-заказчик вправе повторно провести упрощенную процедуру или заключить договор по результатам проведения упрощенных процедур с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в предложении которого содержится лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении упрощенной процедуры.

21. Договор

21.1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения заключается договор, формируемый путем

включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о размещении заказа.

21.2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам размещения заказа, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

21.3. В случае если победитель размещения заказа или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о размещении заказа, не представил ответственному работнику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о размещении заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

21.4. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола, составленного по результатам размещения заказа, в случае размещения заказа путем проведения упрощенных процедур – со дня определения победителя по результатам проведения упрощенных процедур.

21.5. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя. Учреждение также вправе заключить договор с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, при отказе учреждения от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, от заключения договора учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании размещения заказа несостоявшимся. В случае, если учреждение отказалось в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

21.6. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, подразделение-заказчик вправе в порядке, установленном настоящим Положением, отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

b) приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

c) предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

d) нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

e) наличия у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.7. В случае, если документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником размещения заказа, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о размещении заказа. Если участником размещения заказа, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

21.8. Подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг подразделение-заказчик обязано изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случаях необходимости изменения более чем на десять процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Закупочной комиссии.

21.9. *Договоры могут заключаться на срок, не превышающий два года.*

Глава III. Обжалование действий подразделения - заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии

22. Обжалование действий подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии

22.1. Любой претендент, участник размещения заказа имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящей главой, действия (бездействия) подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы претендента, участника размещения заказа.

22.2. Рассмотрение жалоб претендентов и участников размещения заказа осуществляется директором учреждения.

23. Порядок подачи жалобы

23.1. Обжалование претендентом действий (бездействия) подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии допускается до окончания срока подачи заявок на участие в процедурах размещения заказа.

23.2. Обжалование участником размещения заказа действий (бездействия) подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии допускается до момента заключения учреждением договора.

23.3. Моментом подачи жалобы считается дата и время ее регистрации в учреждении в качестве входящего документа.

23.4. Жалоба подается в письменной форме по адресу местонахождения учреждения директору учреждения и должна содержать:

- а) указание на размещаемый заказ;
- б) указание на обжалуемые действия (бездействие) подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии, основания для подачи жалобы;
- в) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

23.5. Претендент, участник размещения заказа, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

23.6. Жалоба подписывается претендентом, участником размещения заказа, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем претендента, участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

24. Порядок отзыва жалобы

24.1. Претендент, участник размещения заказа, подавший жалобу вправе отозвать ее до принятия решения по существу жалобы. Претендент, участник размещения заказа, отозвавший поданную им жалобу, не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействие) подразделения-заказчика, ответственного работника, Закупочной комиссии.

24.2. Отзыв жалобы подается в письменном виде по адресу местонахождения учреждения директору учреждения и должен содержать:

- а) указание на размещаемый заказ;
- б) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

24.3. Отзыв жалобы подписывается претендентом, участником размещения заказа, подающим отзыв, или его представителем. К отзыву жалобы, поданной представителем претендента, участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание отзыва документ (в случае, если отзыв жалобы подписан иным лицом, чем жалоба).

24.4. Отзыв жалобы во время ее рассмотрения директором учреждения может быть подан в устной форме.

25. Принятие и возвращение жалобы

25.1. Решение о принятии и рассмотрении жалобы по существу или о возвращении жалобы должно быть принято директоре учреждения в срок не позднее чем через три рабочих дня с момента подачи такой жалобы, о чем претенденту, участнику размещения заказа в течение дня, следующего за днем принятия решения направляется уведомление в письменной форме. В случае принятия жалобы к рассмотрению по существу в уведомлении указывается дата и время рассмотрения жалобы. В случае принятия решения о возврате жалобы в уведомлении указываются причины возвращения жалобы.

25.2. Копия уведомления также направляется подразделению-заказчику, ответственному работнику, Закупочной комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

25.3. Жалоба возвращается претенденту, участнику размещения заказа в случае, если:

а) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

б) жалоба подана по истечении срока, указанного в пункте 23.1 настоящего Положения;

в) жалоба не содержит указания на размещаемый заказ;

г) в жалобе не указаны наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

д) в жалобе присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников учреждения, а также членов их семей;

е) текст жалобы не поддается прочтению.

26. Порядок рассмотрения жалобы

26.1. Подразделение-заказчик, ответственный работник, Закупочная комиссия, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны за два рабочих дня до даты проведения рассмотрения жалобы по существу представить директору учреждения следующие документы

а) возражение на жалобу;

б) все документы и сведения, составленные, полученные в ходе размещения заказа или их копии.

26.2. Директор учреждения обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении жалобы по существу.

26.3. По результатам рассмотрения жалобы директор учреждения вправе принять решение о признании жалобы претендента, участника размещения заказа обоснованной или необоснованной.

26.4. В случае признания жалобы обоснованной директор учреждения вправе выдать подразделению-заказчику, ответственному работнику, Закупочной комиссии, чьи действия (действия) соответственно обжаловались, предложение об устранении допущенных нарушений или об отказе от проведения процедуры размещения заказа.

26.5. В случае непринятия соответствующих мер подразделением-заказчиком, ответственным работником, Закупочной комиссией, в адрес которого было сделано предложение директора учреждения, материалы дела могут быть переданы на рассмотрение в наблюдательный совет учреждения.

26.6. При рассмотрении жалобы директором учреждения оглашается только резолютивная часть решения. Решение в полном объеме изготавливается и подписывается директором учреждения в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения и в день изготовления направляется претенденту, участнику размещения заказа, подавшему жалобу, а также подразделению-заказчику, ответственному работнику, Закупочной комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

27. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы

27.1. С момента получения уведомления о принятии жалобы к рассмотрению по существу подразделение-заказчик, ответственный работник, Закупочная комиссия, чьи действия (бездействие) соответственно обжалуются, обязаны приостановить все действия, направленные на проведение процедур размещения заказа до момента принятия решения по существу жалобы, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

27.2. Подразделение-заказчик не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы по существу, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

Приложение № 1 к Положению

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Документация о размещении заказа - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация открытого двухэтапного конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)», «Приглашение принять участие в размещении заказа». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в размещении заказа, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям подразделения-заказчика для участия в размещении заказа.

Закупка - приобретение учреждением товаров, работ, услуг на основе договора.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд учреждения (прежде всего – выбора победителя), осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью учреждения.

Заявка на участие в размещении заказа - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в учреждение с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа.

Извещение о размещении заказа - опубликованные на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, направленные источникам объекта закупки сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Подразделение-заказчик – структурное подразделение учреждения (или ступень в уровне общего образования), наделенное правом совершать действия, направленные на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого подразделения, и от имени которого выступает руководитель подразделения (ответственный работник).

Начальная цена договора (цена лота) – объявленная подразделением-заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Претендент - заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о размещении заказа в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа лицо или объединение юридических лиц,

представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора – заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников размещения заказа, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах размещения заказа для нужд учреждения.

Размещение заказов – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд.

Ответственный работник – работник учреждения или также работник подразделения-заказчика, на которого возложены обязанности по совершению действий, связанных с размещением заказа для нужд учреждения и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

Участник размещения заказа - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в размещении заказа и представившие заявку на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в предварительном квалификационном отборе и представившие заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона.

«Шаг переторжки» - величина понижения цены договора, предложенной участником конкурса, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе было присуждено первое место, при проведении конкурса с переторжкой.

Эксперт – лицо, привлекаемое учреждением, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.