

(Signature)

Высшее

[Handwritten signature]

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Оренбургский референтный центр Федеральной службы по
ветеринарному и фитосанитарному надзору»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Цели, задачи и правовое регулирование закупок.

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг федеральным государственным бюджетным учреждением «Оренбургский референтный центр Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (ФГБУ «Оренбургский референтный центр Россельхознадзора») (далее – учреждение, заказчик) является документом, который регламентирует закупочную деятельность учреждения, осуществляемую в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные отношения, связанные с обеспечением закупок (далее – Положение).

1.1.2. Положение регулирует отношения в случаях осуществления закупок товаров, работ, услуг по основаниям, предусмотренным часть 2 статьи 15 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а именно закупок:

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

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

3) за счет средств, полученных при осуществлении учреждением иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках, предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.1.3. 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.

1.1.4. В соответствии с указанными целями Положение обеспечивает решение следующих задач:

- а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг (в виде определений, описания и требований к процессу закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения);
- б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие учреждения;
- в) координация и устранение дублирования деятельности подразделений учреждения при закупке товаров, работ, услуг;
- г) определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;
- д) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения участников закупки товаров, работ, услуг (далее - участник закупки);
- е) развитие добросовестной конкуренции;
- ж) создание условий для контроля расходования средств.

1.1.5. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.09.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.1.6. При закупке продукции Учреждение руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки».

1.1.7. Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- а) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- б) эффективного использования денежных средств Заказчика;

- в) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, и стимулирования такого участия;
- г) развития добросовестной конкуренции;
- д) обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- е) предотвращение коррупции и других злоупотреблений».

1.2. Основные понятия и определения.

1.2.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении учреждением закупки товара, работы, услуги, либо, в случаях, установленных Положением, с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением договора;

1.2.2. Закупка учреждением товара, работы, услуги (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Положением порядке заказчиком. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора;

1.2.3. Закупка в электронной форме – закупка учреждением товара, работы, услуги, совершаемая посредством открытого аукциона в электронной форме или открытого конкурса в электронной форме;

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

1.2.5. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

1.2.6. Сайт заказчика – сайт ФГБУ «Оренбургский референтный центр Россельхознадзора» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.oren-refcentr.ru);

1.2.7. Электронная торговая площадка (далее также – ЭТП или электронная площадка) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме, открытые конкурсы в электронной форме;

1.2.8. Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме и открытых конкурсов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

1.3. Информационное обеспечение закупок.

1.3.1. Положение, изменения, вносимые в такое Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

1.3.2. Размещение информации на официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. После введения в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, подлежащие размещению в соответствии с Положением на официальном сайте, подлежат размещению в такой системе.

1.3.3. На официальном сайте размещается следующая информация: Положение и изменения к нему; планы закупки товаров (работ, услуг); информация о закупке товаров (работ, услуг), в том числе извещение о проведении закупки, документация о закупке, если Положением для способа закупки предусмотрена необходимость формирования документации о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке (извещения о проведении закупке);

- протоколы, формируемые по результатам заседаний комиссии;
- информация о разъяснениях документации о закупке, изменения, вносимые в извещение о проведении закупки и документацию о закупке, в порядке, предусмотренном Положением;

- в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается на официальном сайте не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров (работ, услуг), сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- другие сведения, документы и иная информация, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или по усмотрению заказчика.

1.3.4. Информация, указанная в пунктах 1.3.1 и 1.3.3 Положения размещается на официальном сайте, и дополнительно по решению заказчика на официальном сайте учреждения.

1.3.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, может размещаться на официальном сайте учреждения с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.3.6. Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте учреждения в соответствии с пунктами 1.3.1. и 1.3.3. Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

1.3.7. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на официальном сайте учреждения, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

1.3.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает ста тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.

2.1. Обязательные требования к участникам закупок.

2.1.1. При осуществлении закупок заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

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

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

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

6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

8) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими аналогичными субъектами), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц-участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей Положения понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества».

2.2. Дополнительные требования к участникам закупок.

2.2.1. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок отдельных видов товаров (работ, услуг) дополнительные требования, в том числе к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора;
- на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ и Положением.

2.3. Условия применения требований к участникам закупок

2.3.1. Информация об установленных заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

2.3.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.3.3. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих

представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

2.3.4. Заказчик руководствуется нормативными актами Правительства РФ, устанавливающими приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а так же особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета такого объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

3. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ.

3.1. Начальная (максимальная) цена договора.

3.1.1. По тексту Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая учреждением в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

3.1.2. Для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

3.1.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) на товары, являющиеся предметом закупки. Такой метод является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, использование других методов допускается в случаях, указанных пунктами 3.1.4 - 3.1.6 Положения.

В рамках метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы следующие источники обоснования начальной (максимальной) цены договора:

- информация о ценах производителей товаров (непосредственных исполнителей работ, услуг);
- коммерческие предложения лиц, являющихся поставщиками товаров, но не являющихся производителями товаров и лиц, не являющихся непосредственными исполнителями работ, услуг (генподрядчиков);
- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах (договорах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (договорами);

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских или иностранных биржах и электронных площадках;

- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки;

- информация информационно-ценовых агентств;

- общедоступные результаты изучения рынка;

- результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора;

- иные источники.

3.1.4. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

3.1.5. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации (включающая сметную стоимость работ) в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.1.6. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных п. 3.1.2 Положения, или в дополнение к таким методам.

Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа источников, указанных в п. 3.1.3 Положения.

3.1.7. В извещении о закупке и (или) в документации о закупке Заказчик вправе указать метод, используемый для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

3.2. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

3.2.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

4. СУБЪЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЗАКУПКАМ.

4.1. Планирование закупок.

4.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товара (работ, услуг).

Планирование закупок осуществляется исходя из определенных в пункте 1.1 Положения целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана закупок товара (работ, услуг).

План закупок является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается заказчиком на срок не менее чем один год.

«Формирование плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в ЕИС информации о закупке» в срок до 31 декабря текущего года. Информация о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.»

4.1.2. Формирование, утверждение, ведение и опубликование на официальном сайте плана закупки товара (работ, услуг) в учреждении осуществляет отдел планирования и финансовых потоков.

4.2. Инициирование закупки.

4.2.1. Инициирование закупки товара (работ, услуг) осуществляется на основании служебной записки инициатора.

4.2.2. В целях выполнения требований Россельхознадзора по усилению контроля над эффективностью расходов учреждения на материально-техническое обеспечение и на закупку работ и услуг в учреждении может создаваться на постоянной основе комиссия по предварительной оценке необходимости и приоритетности закупок учреждением товаров (работ, услуг). Состав, порядок работы такой комиссии должны быть утверждены приказом по учреждению.

4.3. Согласование закупки.

4.3.1. Согласование закупки (служебной записки инициатора закупки) происходит в порядке, установленном в Учреждении.

4.4. Подготовка документов об определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4.1. На основании согласованной служебной записки инициатора закупки должностным лицом юридической службы учреждения (далее – ответственный за подготовку документов об определении поставщика) разрабатывается извещение о закупке и (или) документация о проведении закупки, после чего такая документация утверждается уполномоченным лицом. Утверждение документации происходит в порядке, установленном в Учреждении. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется способами, указанными в пункте 5.1 Положения.

4.4.2. На этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный за подготовку документов об определении поставщика обеспечивает внесение всей необходимой информации на официальный сайт и электронные торговые площадки.

4.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.5.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), создается Единая комиссия по осуществлению закупок, которая является коллегиальным органом учреждения и основана на постоянной основе.

4.5.2. Решение о создании комиссии принимается директором учреждения до начала проведения закупки. При этом состав комиссии, порядок ее работы, председатель комиссии определяются приказом по учреждению.

4.5.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Общее руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

4.5.4. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- и другие решения, предусмотренные Положением.

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

4.5.6. Замена члена комиссии оформляется приказом по учреждению.

4.5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов.

4.5.8. Порядок работы комиссии устанавливается Положением.

4.6. Специализированная организация.

4.6.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора, заключенного в соответствии с Положением, специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о проведении закупки, размещения на официальном сайте (сайтах электронных торговых площадках) извещения о проведении процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколов, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Иницирует привлечение такой организации инициатор закупки.

4.6.2. Членам комиссии, работникам учреждения и специализированной организации запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам учреждения, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- проводить несанкционированные директором учреждения переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

4.7. Заключение, исполнение, изменение, расторжение договора, внесение информации о договорах на официальный сайт.

4.7.1. Ответственный за подготовку документов об определении поставщика по результатам процедуры закупки обеспечивает заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.7.2. Инициатор закупки в течение срока действия договоров осуществляет надлежащий контроль за их исполнением, включая, но не ограничиваясь:

- проверяет ход и качество выполнения работ по договорам контрагентами лично или организовывать проверку силами подчиненных работников;
- организует приемку результатов работ по договорам (отдельных этапов выполнения работы), в том числе принимает в приемке непосредственное участие и привлекает к приемке при необходимости специалистов (экспертов);
- принимает меры по исполнению договоров со стороны учреждения, в том числе обеспечивает своевременное предоставление сведений и документов, совершение платежей в пользу контрагентов в соответствии с условиям договоров;

- ведет претензионную работу (в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договоров не позднее следующего рабочего дня за днем нарушения контрагентом принятых обязательств подготавливает и предъявляет претензии контрагенту лично или организует подготовку и предъявление претензий подчиненными), осуществляет взаимодействие с органами и организациями, осуществляющими контроль (надзор) за контрагентами, и с предоставившими обеспечение исполнения контрагентами своих обязательств;

- инициирует проведение исковой работы в случае безуспешности претензионной работы, в том числе подготавливает лично или организует подготовку подчиненными работниками служебных записок с изложением обстоятельств нарушения контрагентами обязательств по договорам и неисполнения требований претензии. К такой служебной записке прикладываются все имеющиеся документы, связанные с исполнением и неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров.

- отчитывается об исполнении договора.

4.7.3. Изменение (прекращение), в том числе односторонний отказ от исполнения договора, допускаются по основаниям, указанным в Положении.

Проект соглашения об изменении (прекращении) договора подготавливает инициатор закупки или работник юридической службы на основании служебной записки инициатора закупки. Согласование проекта соглашения осуществляется в порядке, установленном в учреждении. Подписание такого соглашения с контрагентом обеспечивает инициатор закупки.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Такую информацию на официальный сайт вносит ответственный за подготовку документов об определении поставщика.

Односторонний отказ от исполнения договора осуществляется ответственным за подготовку документов об определении поставщика на основании соответствующей служебной записки инициатора закупки.

4.7.4. Ответственным за размещение на официальном сайте сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации является должностное лицо отдела планирования и финансовых потоков.

4.8. Контроль за осуществлением закупок.

4.8.1. Контроль за соблюдением требований закона при осуществлении закупок по правилам, установленным в Положении, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заказчик вправе осуществлять внутренний контроль за осуществлением закупочной деятельности учреждением. Для этого в учреждении могут создаваться комиссии по проверке закупочной деятельности в учреждении, в том числе за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем, субподрядчиком, соисполнителями из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций) условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СОСТАВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАКУПКЕ.

5.1. Состав процедуры закупки.

5.1.1. Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и официальном сайте Учреждения;
- предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- вскрытие конвертов с заявками на заседании Комиссии – для запроса предложений, запроса цен, запросе котировок
- оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- выбор победителя;
- проведение преддоговорных переговоров между учреждением и победителем закупки (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

5.1.2. При подготовке закупки заказчик разрабатывает извещение о проведении закупки и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте.

5.1.3. В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, Заказчик вправе не размещать извещение о проведении закупки и документацию о такой закупке на официальном сайте.

5.1.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке, если иное не установлено Положением. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Извещение о закупке так же может содержать информацию о необходимости обеспечения заявок на участие в закупке, а также обеспечения исполнения договора, порядке предоставления таких обеспечений, требования к ним.

5.1.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.2. Требования к описанию товаров (работ, услуг) подлежащих закупке.

5.2.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) и должно содержать требования к закупаемым товарам (работам, услугам) (далее – продукции).

5.2.2. При описании закупаемой продукции заказчик руководствуется следующими правилами:

- любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);
- в требованиях к продукции допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);
- при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;
- в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке (извещением о проведении запроса котировок), поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

5.2.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

5.2.4. Проектно-техническая документация может включать в себя:

- проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);
- чертежи;
- графики;
- расчеты;
- ведомости объемов работ;
- спецификации;
- специальные технические условия;
- схемы организации работ и другие схемы;
- описание работ (по видам и группам работ);
- информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;
- информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;
- акты испытаний;
- требования по охране труда и окружающей среды.

5.2.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

5.2.6. Требования к гарантийному сроку товара (работы, услуги) и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости.

5.2.7. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.

6.1. Обеспечение заявок на участие в закупках

6.1.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер и

условия обеспечения заявок в соответствии с Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет заказчика, указанный в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок), а при осуществлении закупок в электронной форме - на счет Оператора ЭТП в банке, в порядке, установленном Оператором ЭТП.

6.1.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

6.1.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

6.1.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем десяти рабочих дней (при проведении закупок в электронной форме срок прекращения блокирования денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, определяется регламентом электронной торговой площадки) с даты наступления одного из следующих случаев:

- подписание последнего (итогового) протокола по результатам закупки.

При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя процедуры закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

- отмена процедуры закупки;
- отклонение заявки участника закупки;
- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок;

6.1.5. Обеспечение заявок не возвращается участнику закупки в случаях:

- уклонения или отказа участника закупки заключить договор;
- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора;

6.1.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2. Обеспечение исполнения договора.

6.2.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора посредством предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) безотзывной банковской гарантии или передачи заказчику в залог денежных средств в форме депозита.

6.2.2. В случае продления срока исполнения обязательства или изменении обязательства по договору поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется переоформить соответствующую безотзывную банковскую гарантию или передать заказчику в залог дополнительные денежные средства в обеспечение исполнения договора, в том числе в форме вклада (депозита). В

случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения договора перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязанностей по Договору в полном объеме, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда соответствующее обеспечение исполнения договора перестало обеспечивать исполнение его обязанностей по Договору, предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения Договора на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в документации о закупке, в соответствии с которой заключается Договор.

Проценты на сумму переданных в залог денежных средств не начисляются.

6.2.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязанностей по договору причитающуюся сумму, в том числе сумму неустойки, заказчик вправе взыскать во внесудебном порядке из суммы переданных в залог денежных средств. Обращение взыскания осуществляется путем направления соответствующего уведомления поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Банковская гарантия обеспечивает исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязанностей по договору, включая (но, не ограничиваясь этим) возврат авансового платежа, в случае если по договору заказчик обязан произвести такой платеж, и уплату неустоек (пени, штрафов), предусмотренных договором.

6.2.5. При надлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех обязанностей по договору переданные в залог денежные средства за вычетом сумм, на которые заказчиком обращено взыскание (если таковое имело место), подлежат возврату поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании его письменного заявления в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого заявления заказчиком путем перечисления на счет, реквизиты которого должны быть указаны в таком заявлении.

6.2.6. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

6.3. Критерии и порядок оценки заявок.

6.3.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании

оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

6.3.2. При проведении запроса предложений заказчик вправе не применять предусмотренные пунктом 6.3.1 Положения критерии, вправе устанавливать по своему усмотрению не предусмотренные пунктом 6.3.1 Положения критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости, а также вправе не применять установленные пунктом 6.3.5 Положения величины значимости критериев.

6.3.3. В документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) заказчик указывает используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии и их величины значимости. При этом количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, за исключением случаев проведения аукциона и запроса котировок должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

6.3.4. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке (извещением о проведении запроса котировок), должна составлять 100 процентов.

6.3.5. Оценка и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке проводится комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке и Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае противоречия документации о закупке и Постановления Правительства Российской Федерации в части порядка оценки, предельных величин значимости каждого критерия оценки, приоритет имеет Постановление Правительства Российской Федерации.

7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

7.1. Возможные способы (процедуры) закупок.

7.1.1. Путем проведения торгов:

- открытый конкурс в электронной форме;
- аукцион в электронной форме.

7.1.2. Без проведения торгов:

- запрос предложений
- запрос котировок
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.2. Особенности проведения закупок в электронной форме.

7.2.1. Заказчик вправе принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров (работ, услуг)

в электронной форме, за исключением случаев, если Правительством Российской Федерации установлен перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (конкурсом или аукционом).

7.2.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

7.2.3. Оператор электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Оператор ЭТП) передает сведения о проводимой закупке на официальный сайт, в том числе публикуемые Заказчиком на сайте электронной торговой площадке извещение о проведении закупки, документацию о закупке, протоколы.

7.2.4. Взимание платы с участников закупок, проводимых в электронной форме, за участие в таких закупках не допускается, за исключением платы за предоставление документации о закупке в случаях, предусмотренных Положением и платы победителя процедуры закупки оператору ЭТП, в случае установления последним такой платы.

7.2.5. Выбранные заказчиком для проведения закупок товара (работ, услуг) электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

- Оператор ЭТП должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товара (работ, услуг) способами, указанными в Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене заказчиком, оператором ЭТП, участниками закупок и иными лицами;
- обеспечение документооборота между заказчиком, Оператором ЭТП и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение Оператором ЭТП конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

7.2.6. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7.2.7. Извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

7.2.8. В извещении о проведении закупки в электронной форме Заказчик указывает информацию, предусмотренную п. 5.1.4 Положения, в том числе информацию, внесение которой предусмотрено регламентом Оператора ЭТП.

7.2.9. Документация о закупке в электронной форме наряду с информацией, указанной в п. 5.1.5 Положения, должна содержать:

- информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;
- инструкцию по заполнению заявки на участие в закупке в электронной форме;
- информацию о возможности заказчика изменить условия договора в соответствии с правилами, установленными Положением;
- порядок предоставления участникам закупки в электронной форме разъяснений положений документации, даты начала и окончания срока такого предоставления.

К документации о закупке в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения закупок по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке в электронной форме.

7.2.10. Размещение документации о закупке в электронной форме на сайте электронной торговой площадки осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении закупки в электронной форме. Документация о закупке в электронной форме доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление документации о закупке в электронной форме (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении закупки в электронной форме не допускается.

7.2.11. После даты размещения извещения о проведении закупки в электронной форме заказчик (ответственный за подготовку документов об определении поставщика) на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о закупке в электронной форме в порядке, указанном в извещении о проведении закупки в электронной форме. При этом такая документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление документации, если данная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки в электронной форме, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации о закупке в электронной форме и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление такой документации в форме электронного документа осуществляется без

взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление документации о закупке в электронной форме на электронном носителе.

7.2.12. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке в электронной форме, а также отменить проведение закупки в электронной форме в любой момент до даты истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанных решений, а в случае принятия решения в день окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений - в день принятия соответствующего решения, заказчик размещает на официальном сайте информацию о принятых решениях в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки в электронной форме. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме этот срок составлял не менее чем пятнадцать рабочих дней. Если в документацию о закупке в электронной форме такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен в отношении конкретного лота.

7.2.13. Любой участник открытого конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке в электронной форме. Такой запрос подается с помощью функционала электронной торговой площадки. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан разместить разъяснения положений документации о закупке в электронной форме на сайте электронной торговой площадки с указанием предмета запроса, при условии, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Разъяснения положений документации о закупке в электронной форме не должны изменять ее суть.

8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

8.1. Понятие конкурса в электронной форме.

8.1.1. Под открытым конкурсом в электронной форме (далее – конкурс) понимается конкурентный способ закупки товаров (работ, услуг) проведение которого, обеспечивается Оператором, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

8.2. Заявка на участие в конкурсе.

8.2.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в сроки, которые указаны в конкурсной документации. Подача заявки на участие в конкурсе производится участником закупки однократно путем направления соответствующих сведений на адрес электронной торговой площадки, в

порядке, предусмотренном Положением, конкурсной документацией и регламентом закупок Оператора ЭТП.

8.2.2. Форма заявки на участие в конкурсе указываться в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 2.1.1 Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 3 - 8 пункта 2.1.1 Положения;

г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);

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

2) предложение участника конкурса в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги

требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8.2.3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

8.2.4. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с окончанием срока, установленного для подачи заявок.

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

8.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Под вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе понимается открытие доступа на сайте электронной торговой площадке Заказчику к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8.3.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе) ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на электронной торговой площадке.

«Такой протокол должен содержать сведения о наименовании участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта».

Иная информация вносится в протокол вскрытия конвертов по усмотрению заказчика (комиссии).

8.3.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

8.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании такого участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены конкурсной документацией, в том числе в случае непредставления информации (документов), предусмотренной пунктом 8.2.2 Положения, и несоответствия требованиям, предъявляемым к участнику закупки, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

«Такой протокол должен содержать сведения о наименовании участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта».

Иная информация вносится в протокол вскрытия конвертов по усмотрению заказчика (Единой комиссии). Указанный протокол в течение рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком на сайте электронной торговой площадки.

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

8.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

8.5.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения

договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

8.5.4. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о порядке оценки заявок на участие в конкурсе и сопоставления, о наименовании победителя конкурса, об указании мест, занятых другими участниками конкурса. Иная информация вносится в протокол вскрытия конвертов по усмотрению заказчика (комиссии). Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.5.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте электронной торговой площадке заказчиком, в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

8.5.6. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения. Подача запроса участником конкурса и предоставление разъяснений заказчиком результатов конкурса осуществляются с помощью функционала электронной торговой площадки.

9. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

9.1. Понятие открытого аукциона в электронной форме.

9.1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – аукцион) понимается конкурентный способ закупки товаров (работ, услуг), проведение которого обеспечивается Оператором ЭТП и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.2. Заявка на участие в аукционе.

9.2.1. Для участия в аукционе участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, подает заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей.

9.2.2. Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать согласие участника аукциона на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), соответствующих требованиям документации об аукционе, на условиях, предусмотренных такой документацией. В случае закупки товара первая часть также должна содержать сведения о качественных и функциональных характеристиках товара (конкретные показатели товара), в том числе указание на наименование производителя товара и на товарный знак (его словесное обозначение), при наличии у товара товарного знака. К таким

сведениям относятся технические характеристики, сведения о безопасности, размере, упаковке и отгрузке товара, а также иные сведения, представление которых предусмотрено документацией об аукционе. Первая часть заявки также может содержать эскиз, рисунок, чертеж или фотографию товара, на поставку которого проводится аукцион.

9.2.3. Вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица);

2) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам аукциона, установленным заказчиком в аукционной документации в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 2.1.1 Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 3 - 8 пункта 2.1.1 Положения;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией об аукционе;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

9.3. Рассмотрение первых частей заявки.

9.3.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров (работ, услуг).

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

9.3.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании

этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в пункте 9.3.3 Положения.

9.3.3. Участник аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- 1) непредставления информации, предусмотренной пунктом 9.2.2 Положения, или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия информации, предусмотренной пунктом 9.2.2 Положения, требованиям документации об аукционе.

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

9.3.4. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;
- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;
- о решении каждого члена комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;
- сведения о наименовании участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора».

9.3.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается не позднее чем через три дня со дня его подписания Заказчиком на официальном сайте.

9.3.6. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

9.4. Проведение аукциона.

9.4.1. Аукцион проводится на электронной площадке в указанный в извещении о его проведении день в порядке, определенном документацией об аукционе и регламентом Оператора ЭТП. Время начала проведения такого

аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона.

Если в документации об аукционе указана общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию такой аукцион проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены.

9.4.2. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

9.4.3. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

9.4.4. При проведении аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от шага аукциона при условии соблюдения требований к порядку проведения аукциона, установленных соответствующим регламентом Оператора ЭТП.

9.5. Рассмотрение вторых частей заявок.

9.5.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе и документы, приложенные ко второй части заявки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об аукционе.

9.5.2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

9.5.3. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае, если менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок. Под ранжированием понимается порядковый номер, который присвоен оператором ЭТП участнику аукциона в зависимости от предложенной в ходе аукциона таким участником цены договора (первый номер присваивается заявке участника, предложившего наименьшую цену договора по сравнению с другими участниками аукциона).

9.5.4. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе не может превышать трех рабочих дней с даты размещения на электронной торговой площадке протокола проведения аукциона.

9.5.5. Заявка на участие в аукционе признается несоответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены пунктом 9.2.3 Положения, а так же документов и информации, которые указаны оператором электронной торговой площадки в качестве необходимых для получения участником закупки аккредитации на ЭТП, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

2) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 Положения.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в аукционе по иным требованиям не допускается.

9.5.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются заказчиком на электронной торговой площадке. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы по мере убывания и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения, информацию о решении каждого члена аукционной комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

9.5.7. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

9.5.8. В случае, если комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

10.1. Понятие запроса предложений и условие применения такой процедуры.

10.1.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре (работе, услуге) для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре (работе, услуге).

10.1.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает трех миллионов рублей.

10.2. Извещение о проведении запроса предложений.

10.2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком не менее чем за четыре дня до даты проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметами закупок.

10.2.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Извещение о проведении запроса предложений так же может содержать информацию о необходимости обеспечения заявок на участие в закупке, а также обеспечения исполнения договора, порядке предоставления таких обеспечений, требования к ним.

10.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе

предложений, а также отменить проведение запроса предложений в любой момент до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанных решений, а в случае принятия решения в день окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений - в день принятия соответствующего решения, заказчик размещает на официальном сайте информацию о принятых решениях в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений в случае внесения указанных изменений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем два рабочих дня.

10.3. Документация о запросе предложений.

10.3.1. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующие информацию сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Заказчик вправе отразить в документации о проведении запроса предложений иную информацию.

10.3.2. К документации о проведении запроса предложений прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

10.4. Запрос на разъяснение.

10.4.1. Участник закупки вправе направить заказчику запрос на дачу разъяснений положений документации о запросе предложений не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.4.2. Заказчик направляет разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса.

10.4.3. Заказчик вправе не давать разъяснения положений документации о запросе предложений в случае, если такой запрос поступил к Заказчику позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

10.5. Заявка на участие в запросе предложений.

10.5.1. Форма заявки на участие в запросе предложений указываться в документации о запросе предложений. Заявка на участие в такой закупке должна содержать всю указанную заказчиком в документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике запроса предложений, подавшем заявку на участие в запросе предложений:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в

соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям к участникам, установленным заказчиком в документации о запросе предложений в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 2.1.1 Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 3 - 8 пункта 2.1.1 Положения;

г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридического лица);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника запроса предложений поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника запроса предложений в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

10.5.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

10.5.3. Любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялось приглашение принять участие в запросе предложений, вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в такой закупке до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.5.4. Заявка на участие в запросе предложений подается заказчику в письменной форме в срок и порядке, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

В случае подачи заявки от имени юридического лица заявка в письменной форме должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо иным уполномоченным лицом и скреплена печатью такого юридического лица;

В случае подачи заявки от имени физического лица заявка в письменной форме должна быть подписана таким физическим лицом или уполномоченным им лицом, действующим на основании нотариально оформленной доверенности;

10.5.5. Заявка на участие в запросе предложений, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется заказчиком. Подразделение заказчика ответственное за прием, регистрацию заявок на участие в запросе предложений и хранение таких заявок до момента их рассмотрения и оценки комиссией – отдел делопроизводства. Лица, осуществляющие прием, регистрацию заявок, их хранение, обязаны обеспечивать сохранность заявок, а также конфиденциальность информации, содержащейся в них.

10.5.6. По требованию участника запроса предложений, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. Требование о выдаче расписки должно быть оформлено в виде:

1) письменного заявления представителя участника закупки, действующего на основании доверенности (представленной в подлиннике или в виде ее нотариально заверенной копии) и уполномоченного такой доверенностью подать заявку или получить расписку в получении заявки,

2) письменного заявления лица, имеющего право действовать от имени участника-организации без доверенности, или

3) письменного заявления участника закупки, являющегося физическим лицом.

10.5.7. Заявки на участие в запросе предложений, поданные до начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, или после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются лицам, подавшим такие заявки, только на основании их письменного требования. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются лицам, подавшим такие заявки, только на основании их письменного требования.

10.5.8. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

10.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

10.6.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений комиссией составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса

предложений, в том числе требованиям, указанным в пункте 10.5.1 Положения, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений.

10.6.2. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения договора, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

10.6.3. После оглашения условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

10.6.4. Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется комиссией в протоколе проведения запроса предложений.

10.6.5. Окончательные предложения рассматриваются и оцениваются комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе.

10.6.6. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о запросе предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах (работах, услугах). В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе комиссией фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания итогового протокола.

11. ЗАПРОС КОТИРОВОК.

11.1. Понятие запроса котировок и условие применения такой процедуры.

11.1.1. Под запросом котировок (далее - запрос котировок) понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре (работе, услуге) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.1.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей.

11.2. Заявка на участие в запросе котировок.

11.2.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию, необходимую заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, а также:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такой закупки (для иностранного лица);

2) цену товара (работы, услуги);

3) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок; а в случае закупки товара первая часть так же должна содержать сведения о качественных и функциональных характеристиках товара (конкретные показатели товара), в том числе указание на наименование производителя товара и на товарный знак (его словесное обозначение), при наличии у товара товарного знака, цену за единицу товара;

11.2.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок, требования к их форме, приёму и регистрации заказчиком, к выдаче расписок в получении таких заявок аналогичен порядку и требованиям, установленным в пунктах 10.5.3 - 10.5.7 Положения.

11.2.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

11.3.1. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок заказчик размещает документацию о проведении запроса котировок, которая должна содержать следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, (работы, услуги), к их безопасности, к

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

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

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

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Заказчик вправе отразить в документации о проведении запроса котировок иную информацию.

11.3.2. К документации о проведении запроса котировок прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок.

11.3.3. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок не менее чем за четыре рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

11.3.4. Извещение о проведении запроса котировок доступно для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

11.3.5. Заказчик одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок лицам, осуществляющим поставки товаров

(выполнение работ, оказание услуг), предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

11.3.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок, а также отменить проведение запроса котировок в любой момент до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение предмета закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанных решений, а в случае принятия решения в день окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок - в день принятия соответствующего решения, Заказчик размещает на официальном сайте информацию о принятых решениях в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок в случае внесения указанных изменений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем два рабочих дня.

11.4. Запрос на разъяснение.

11.4.1. Участник закупки вправе направить заказчику запрос на дачу разъяснений положений документации о запросе котировок не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

11.4.2. Заказчик направляет разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса.

11.4.3. Заказчик вправе не давать разъяснения положений документации о запросе котировок в случае, если такой запрос поступил к Заказчику позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

11.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

11.5.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляет не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

11.5.2. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки.

11.5.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг). При предложении равной цены товаров (работ, услуг) несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

11.5.4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, в том числе требованиям, предъявляемым к котировочной заявке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную

(начальную) цену договора, указанную в извещении. Комиссия также отклоняет заявку в случае несоответствия участника закупки требованиям, установленным главой 2 Положения.

11.5.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о наименовании участников, подавших заявки на участие, об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, информацию о предмете договора, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе запроса котировок и предложенной им цене, иную информацию по решению заказчика (комиссии). Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

«Такой протокол должен содержать сведения о наименовании участников запроса котировок, подавших заявки на участие, об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта»

11.5.6. В случае если подана единственная котировочная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Учреждение вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

11.5.7. В случае если по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок все поступившие заявки отклонены, заказчик вправе принять решение о закупке товара (работ, услуг), являвшегося предметом несостоявшейся процедуры закупки, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. ЗАКУПКА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).

12.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупок, при котором заказчик предлагает заключить по своему усмотрению договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

12.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации;

3) осуществление закупки товара, работы или услуги для выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

4) осуществление закупки товаров, работ или услуг на сумму, не превышающую 400 000 (Четыреста тысяч) рублей по одной сделке, без ограничения количества таких сделок и совокупного годового объема закупок, который заказчик вправе осуществить на основании данного пункта;

5) возникновение потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти или органом местного самоуправления в соответствии с их полномочиями либо подведомственными им государственным (муниципальным) учреждением, государственным (муниципальным) унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами соответствующего муниципального образования;

6) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

7) заключение договора электроснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

8) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, выхода из строя технологического оборудования или его узлов и агрегатов, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно;

9) осуществление закупки товара, работы или услуги для выполнения работ, оказания услуг по государственному или муниципальному контракту либо заключенному с другим бюджетным учреждением гражданско-правовому договору;

10) осуществление закупки изданий, предназначенных для пополнения библиотечного фонда заказчика;

11) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации во исполнение пункта 11 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12) осуществление закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

13) осуществление закупки печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика;

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

15) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

16) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ;

17) заключение договора на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения визитов глав иностранных государств, глав и членов правительств иностранных государств, руководителей и иных сотрудников международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств, для обеспечения проводимых заказчиком (или с участием заказчика, его работников) семинаров, совещаний, деловых переговоров и встреч, (бытовое, гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, приобретение и эксплуатация выставочного и презентационного оборудования, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, обеспечение питания, в том числе предоставление безопасного питания);

18) заключение договора на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения выездных мероприятий заказчика (бытовое, гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, приобретение и эксплуатация выставочного и презентационного оборудования, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, обеспечение питания, в том числе предоставление безопасного питания);

19) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством,

управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

20) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких жилых или нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся жилыми или нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

21) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе на повышение квалификации, переподготовку, обучение, участие в конференции, семинаре, конгрессе, съезде, совещании, деловых переговорах, встрече, круглом столе, форуме, симпозиуме, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся услуги по бронированию билетов, обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, уплата штрафов и сборов авиакомпаний (иных перевозчиков) и лиц, оказывающих услуги по бронированию билетов и мест проживания, внесение регистрационного (организационного) взноса;

22) заключение договора на оказание услуг адвоката в связи с назначением адвоката органом дознания, органом предварительного следствия, судом для участия в качестве представителя в гражданском и уголовном судопроизводстве в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Уголовным процессуальным кодексом Российской Федерации;

23) заключение договора аренды недвижимого имущества, в котором заказчик выступает в роли арендатора, в том числе аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, совещаниях, круглых столах, симпозиумах (в том числе международных) и для организации этих мероприятий;

24) осуществление закупки преподавательских услуг, оказываемых физическими лицами;

25) заключение договоров на сопровождение ранее приобретенных программного обеспечения, информационных систем, электронных баз данных;

26) заключение договоров на техническое обслуживание специализированного оборудования, автотранспортных средств уполномоченными, официальными представителями поставщика, производителя

27) осуществление закупки оригинальных запасных частей и расходных материалов к оборудованию, технике, транспортным средствам, имеющимся у заказчика;

28) осуществление закупки товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств, непосредственно у производителя данного товара;

29) заключение договора на оказание услуг по обязательному и (или) добровольному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

30) заключение договора на оказание услуг по оформлению сертификатов происхождения товара различных форм (и их дубликатов), дополнительных листов к сертификатам происхождения товара, экспертизы продукции для оформления сертификатов происхождения товара, услуг по удостоверению документов (и их копий), связанных с осуществлением внешнеэкономической деятельности;

31) осуществление консульской легализации документов, проставление апостиля на документах;

32) заключения договора на оказание услуг по размещению рекламных материалов о заказчике в печатных и электронных изданиях;

33) заключения договора на оказание услуг по обезвреживанию и размещению отходов I-IV классов опасности и вывозу и размещению мусора, твердых бытовых отходов на санкционированном объекте размещения отходов;

34) заключение договора с физическим лицом на оказание услуг;

35) приобретение права на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе с передачей материальных носителей, в которых выражены соответствующие результаты интеллектуальной деятельности;

36) осуществление закупки услуг по созданию произведений науки, литературы и искусства с передачей исключительных прав на такие произведения;

37) возникновение потребности в совершении нотариальных действий, услуг правового и технического характера, оказываемых нотариусами, помощниками нотариуса, лицами, замещающими временно отсутствующего нотариуса, или лицами, наделенными правом совершать нотариальные действия в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

38) приобретение услуг по обучению, повышению квалификации работников учреждения (семинары, дополнительное обучение, профессиональная переподготовка), услуг по участию работников учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конференциях, конгрессах, съездах, деловых переговорах, встречах, круглом столе, симпозиумах, фестивалях, концертах, представлениях и подобных культурных мероприятиях, а также услуги по посещению таких мероприятий;

39) осуществление закупки услуг, связанных с авиаперевозкой и автоперевозкой грузов, отправляемых или получаемых заказчиком;

40) заключение договоров на проведение различного вида экспертиз и аудиторских услуг, за исключением проведения обязательного аудита

бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

41) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

42) осуществление закупки товаров, работ, услуг для выполнения требований и предписаний контрольных и надзорных органов;

43) заключение договора на оказание юридических услуг;

44) заключение договора на оказание услуг связи;

45) заключение договора на прохождение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и (или) проектной документации;

46) заключение договора страхования гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

47) заключение договора на поставку автохимии и (или) горюче-смазочных материалов (топлива, масел, смазок);

48) заключение договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и (или) автомобильного оборудования;

49) заключение договора на поставку шин и колесных дисков для легковых и грузовых автомобилей и спецтехники.

50) признание несостоявшейся процедуры закупки товара, работы, услуги;

51) осуществление закупки живых животных и продуктов животного происхождения.

12.3. Цена товаров, работ, услуг закупаемой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется Заказчиком на основе анализа цен и тарифов на закупаемые товары, работы, услуги в соответствии с внутренними документами Заказчика.

При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) разрабатывается извещение и документация о закупке, содержащие сведения в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Положения. Порядок подготовки и проведения процедур закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) включает в себя планирование закупочной деятельности в порядке, предусмотренном ст. 4.1. (планирование) настоящего Положения, заключение и исполнение договоров в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Учреждением не разрабатываются. Цена товаров, работ, услуг закупаемой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется Заказчиком на основе анализа цен и тарифов на закупаемые товары, работы, услуги в соответствии с внутренними документами Заказчика.

13. ДОГОВОР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.

13.1. Общие положения о заключении договора.

13.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок). При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в документации о закупке (извещении о закупке).

13.1.2. Если процедура закупки признана несостоявшейся Заказчик вправе заключить договор с:

- участником закупки, предоставившим единственную заявку на участие в закупке, при условии, что такая заявка признана соответствующей требованиям Положения и документации о проведении закупки, извещения о проведении запроса котировок;

- с участником закупки, чья заявка, по сравнению с другими заявками, признана соответствующей требованиям Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок);

В случае если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке комиссия отклонила все такие заявки Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

13.1.3. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте последнего (итогового) протокола по результатам закупки.

13.1.4. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

13.1.5. В течение пяти календарных дней с даты получения от заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

13.1.6. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и

заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер.

При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик направляет сведения об уклонении такого победителя в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки, уклонившемуся от заключения договора, не возвращается.

13.1.7. Перед подписанием договора, между заказчиком и победителем процедуры закупки (иным лицом, с которым подлежит заключению договор) могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки. В случае, если по результатам переговоров согласие об уточнении условий договора не достигнуто, договор подлежит заключению на первоначальных условиях или условиях, по которым достигнуто согласие.

Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

13.1.8. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации.

Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

13.1.9. При нарушении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязанностей по договору, включая (но, не ограничиваясь этим) случай однократного неисполнения или ненадлежащего исполнения любой из обязанностей, возложенных на поставщика (подрядчика, исполнителя) договором, заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора полностью или частично. В случае такого отказа договор считается соответственно расторгнутым или измененным со дня, указанного в уведомлении заказчика об отказе от исполнения договора полностью или частично. Договор также может быть расторгнут или изменен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Изменение договора, совершаемое по соглашению сторон, должно быть оформлено в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору. Такое соглашение к договору вступают в силу и становятся обязательными для сторон со дня их подписания сторонами, если иное не предусмотрено в тексте соглашения.

13.2. Размещение сведений о договорах на официальном сайте.

13.2.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте: сведения о количестве и об общей

стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации; сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.2.2. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, в случае, если на Заказчика распространяются требования Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Правительством Российской Федерации. При этом форма такого годового отчёта о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию такого отчёта устанавливаются Правительством Российской Федерации.». (ч. 21 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

13.3. Исполнение договора.

13.3.1. Под исполнением договора понимается комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
- обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить заказчику результаты исполнения договора;
- проведение заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов);
- исполнение заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

13.3.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить

заказчику результаты исполнения договора, при этом заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

13.3.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Состав, порядок работы такой комиссии утверждается приказом по учреждению.

13.4. Особенности заключения договора по результатам процедур закупок в электронной форме (конкурса и аукциона).

13.4.1. В случае проведения конкурса, договор заключается после размещения на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. В случае проведения аукциона, договор заключается после размещения на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе.

13.4.2. Договор заключается только после предоставления победителем закупки (иным участником закупки) в электронной форме обеспечения исполнения договора, в случае если такое требование было установлено заказчиком в документации.

13.4.3. Электронная торговая площадка обеспечивает функционал заключения договора по итогам проведения закупки в электронной форме.

13.4.4. В течение пяти дней со дня получения проекта договора от заказчика участник закупки в электронной форме размещает на электронной торговой площадке подписанный со своей стороны проект договора. В случае, если победитель процедуры закупки в электронной форме не подписал договор в установленный срок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

13.4.5. Договор в электронной форме считается заключенным на электронной торговой площадке с момента подписания Заказчиком и победителем процедуры закупки в электронной форме. Договор в письменной форме заключается при необходимости. Такой договор заключается вне электронной торговой площадки, но с необходимым подтверждением его заключения через функционал электронной торговой площадки.

13.4.6. Проект договора в случае согласия участника закупки в электронной форме, заявке на участие в такой закупке которого присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к документации об осуществлении закупки в электронной форме, условий исполнения договора, предложенных этим участником.

13.4.7. Ненаправление участником закупки в электронной форме, заявке на участие в такой закупке которого присвоен второй номер, на электронную торговую площадку в срок, установленный пунктом 13.4.4. Положения, подписанного этим участником договора и (или) обеспечения исполнения

договора считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае закупка в электронной форме признается несостоявшейся.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.

14.1. Общие положения.

14.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать у директора учреждения, в антимонопольный орган (в случаях, определенных пунктом 14.1.2) и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, комиссии, специализированной организации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

14.1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика, комиссии, специализированной организации при закупке товаров, работ, услуг в случаях: неразмещения на официальном сайте Положения, изменений, вносимых в Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения; осуществления заказчиком закупки товаров (работ, услуг) в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; предъявления к участникам закупки требования о представлении информации (документов), не предусмотренных документацией о закупке; неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

14.2. Порядок обжалования директору учреждения.

14.2.1. Жалоба на положения извещения о проведении закупки, документации о закупке, на действия (бездействия) заказчика, комиссии может быть подана участником закупки до окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в закупке. По истечении данного срока обжалование осуществляется только в судебном порядке.

14.2.2. Обжалование, связанное с заключением договора допускается не позднее даты заключения договора.

14.2.3. Участник закупки вправе подать жалобу только в письменной форме.

14.2.4. Жалоба должна содержать:

- указание на способ и предмет закупки;
- фамилии, имена, отчества работников учреждения, членов Комиссии, специализированной организации, действия (бездействие) которых обжалуются, в случае если участник закупки располагает такой информацией;
- указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы;

- наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

- документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы;

- документы, подтверждающие полномочия лица на подписание жалобы.

14.2.5. В случае если жалоба не содержит информацию (документов), указанную в пункте 14.2.4 Положения директор учреждения вправе не рассматривать такую жалобу. В этом случае жалоба в течение срока, установленного для рассмотрения жалоб, возвращается участнику закупки, направившему жалобу.

14.2.6. Жалоба может быть отозвана участником закупки. Для этого участник закупки, направивший жалобу, обязан направить в учреждение соответствующее заявление. В случае поступления такого заявления жалоба участника не рассматривается и не возвращается такому участнику.

14.2.7. Жалоба подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его уполномоченным представителем.

14.2.8. Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней после дня ее поступления.

14.2.9. По результатам рассмотрения жалобы директор учреждения принимает решение о признании жалобы необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.

14.2.10. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя учреждения в письменной форме или в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанной в жалобе.

14.2.11. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

14.3. Обжалование в судебном порядке.

14.3.1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, комиссии, специализированной организации в порядке, предусмотренном пунктом 14.2 Положения, не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных субъектов в судебном порядке.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

15.1. За нарушение требований действующего законодательства и Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Положение утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ФГБУ «Оренбургского референтного центра Россельхознадзора» (Россельхознадзором).

Директор ФГБУ «Оренбургский
референтный центр Россельхознадзора»



О.К. Зубкова

Служба

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

53 (пятьдесят три) лист а

И.о.зам. начальника Управления делами,

государственной службы и правового обеспечения

В.В.Ницевич

2017 г

