

Содержание

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	4
3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.....	5
4. Информационное обеспечение закупок.....	6
5. Организация процедуры закупки.....	9
6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.....	11
7. Способы закупки.....	13
8. Аукцион (аукцион в электронном виде).....	13
9. Конкурс (открытый конкурс).....	19
10. Запрос ценовых котировок	24
11. Закупка у единственного поставщика	28
12. Запрос предложений	29
13. Контроль за размещением заказа.....	34
14. Контроль процедур закупки. Обжалование.....	35
15. Реестр договоров.....	35
16. Хранение документов	36
17. Действие Положения во времени и пространстве.....	36
Приложение № 1	37

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту - Положение) разработано для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 7 (далее по тексту - «Учреждение») в связи с принятием Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ФЗ о закупках).

Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность «Учреждения», и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения.

2. Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд «Учреждения», в целях обеспечения единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей «Учреждения», в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 3.1 Куплей продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров;
- 3.2 Приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3.3 Осуществлением заказчиком закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 3.4 Закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 3.5 Закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 3.6 Утратил силу с 1 января 2012 года. - Федеральный закон от 06.12.2011 № 401-ФЗ
- 3.7 Осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 3.8 Заключение и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 3.9 Осуществление кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.
- 3.10 Определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

2. Термины и определения

Заказчик - «Учреждение» - юридическое лицо (отвечающее требованиям ФЗ о закупках), осуществляющее деятельность на территории РФ.

Специализированная организация - это привлеченное на основе договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель для осуществления функций по закупке товаров, работ, услуг - разработки документации, опубликования и размещения извещений, и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций, предусмотренных договором. Создание комиссии по закупкам, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляется заказчиком. Ответственность специализированной организации устанавливается договором.

Организатор закупки - Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Предмет закупки - товары, работы, услуги.

Закупка (процедура закупки) - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) предмета закупки, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

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.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

Документация о закупке - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион - является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

Открытый конкурс - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения

Лот - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения рынка.

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

Закупка у единственного поставщика - неконкурсный неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без проведения конкурентных процедур.

Запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое содержит наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации

Конкурентные процедуры закупки – способы закупок, проводимых в форме торгов (конкурса, аукциона), запроса предложений, запроса цен.

Победитель процедуры закупки - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме (торги) - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) - совокупность информации и содержащихся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а так же ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт)

Размещение заказчиком на официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1. При осуществлении закупок Заказчик (Организатор закупки) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ о закупках, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках.

2. В соответствии с п.3 ст. 2 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» настоящее Положение утверждается и может быть впоследствии изменено Наблюдательным советом «Учреждения» (на основании соответствующего решения).

3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность «Учреждения», и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

4. Информационное обеспечение закупок

1. Положение о закупке и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) /далее - «официальный сайт»/ не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения). «Учреждение» вправе дополнительно разместить информацию, предусмотренную настоящим пунктом, на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - собственный сайт).

2. Организатор закупки размещает на официальном сайте план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. План закупок (в том числе его изменения) утверждается руководителем «Учреждения».

3. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

4. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования: плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

5. На официальном сайте также подлежит размещению информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке

- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе закупки,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено ФЗ о закупках, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 ст. 4 ФЗ о закупках. 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.

Настоящим Положением может быть предусмотрена иная дополнительная информация, подлежащая размещению на официальном сайте.

«Учреждение» вправе дополнительно разместить информацию, предусмотренную настоящим разделом («Информационное обеспечение закупок»), на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - собственный сайт).

6. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, или наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки;
- 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, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

7. Документация о закупке.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- 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.

8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурентных способов закупки и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором закупки позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается организатором закупки на сайте заказчика 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.

11. Размещенные на официальном сайте в соответствии с ФЗ о закупках и Положениями о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Организатор закупки не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика(исполнителя подрячика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в

отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с положениями ч. 16 статьи 4 ФЗ о закупках.

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

13. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупляемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст.4 ФЗ о закупках.

15. Организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

16. Если конкурентная закупка не состоялась и в результате заключен договор с единственным поставщиком, то корректировка плана закупки не производится

5. Организация процедуры закупки

1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия). Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию по проведению всех видов закупки или в отдельности на каждую процедуру. Утверждение состава комиссии должно сопровождаться оформлением приказа по «Учреждению». В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора закупки.

4. Организатор закупки:

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию (в случае привлечения к организации закупки специализированной организации организатор закупки согласовывает закупочную документацию с Заказчиком);
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.
- 7) Передает проект договора победителю.

5. Совместные конкурсы и аукционы.

Совместные конкурсы и аукционы

1. При наличии у двух и более заказчиков – муниципальных автономных учреждений потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах, такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы.

Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

Договора с победителем либо победителями совместных конкурса или аукциона заключается каждым Заказчиком самостоятельно.

2. Организатором совместных конкурса или аукциона выступает один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение таких конкурса или аукциона.

Указанное соглашение должно содержать:

- информацию о сторонах соглашения;
- информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместный конкурс или совместный аукцион;
- начальную (максимальную) цену договора или договоров;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- информацию об организаторе совместных конкурса или аукциона, в том числе перечень - полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- порядок и срок формирования комиссии по осуществлению закупок, регламент работы такой комиссии;
- порядок и сроки разработки и утверждения документации о закупке;
- примерные сроки проведения совместных конкурса или аукциона;
- порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных конкурса или аукциона;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров;
- иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных конкурса или аукциона.

3. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных конкурса или аукциона пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которых проводятся совместные конкурсы или аукционы.

6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки и указать соответствие в декларации, в том числе:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом 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 у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица -

участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) *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;*

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), 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 настоящей статьи 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. Участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

При этом в закупочной документации должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Организатор закупки вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

4. Организатор закупки вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, установить в закупочной документации требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

5. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящего раздела Положения, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные п. 2 настоящего раздела Положения, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Организатором закупки в закупочной документации к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

7. Способы закупки

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Аукцион (аукцион в электронной форме) (раздел 8.);
- 2) Конкурс (Открытый конкурс) (раздел 9.);
- 3) Запрос ценовых котировок (раздел 10.);
- 4) Закупка у единственного поставщика (раздел 11.);
- 5) Запрос предложений (раздел 12.).

При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований раздела 11. настоящего Положения.

Применение иных процедур закупки возможно только в случаях, указанных настоящим Положением о закупках.

2. Принятие решения о проведении процедуры закупки в «Учреждении» происходит - по адресу нахождения «Учреждения» (620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 100а). В целях проведения закупок создается комиссия по закупкам, перечень членов которой утверждается Приказом директора «Учреждения».

8. Аукцион (аукцион в электронной форме)

1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

2. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

3. Иные права и обязанности Организатора закупки, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.
4. Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
5. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
6. Аукцион проводится в электронной форме. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом максимальная цена договора превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.
7. Аукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий: предметом закупки является простая, легко формализуемая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене.
8. Заказчик берет на себя обязательство заключить договор с победителем аукциона.
9. Извещение о проведении аукциона (аукциона в электронной форме) размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
10. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение. Изменения, вносимые в извещение, разъяснения положений документации, размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение внесены Организатором закупки позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
11. В извещении о проведении аукциона указываются сведения, предусмотренные пунктом 6 раздела 4 настоящего Положения, а также:
 - Тип аукциона по числу лотов (однolотовый/многолотовый);
 - Дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
 - Дату и время начала проведения аукциона;
 - Место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе и подведения итогов аукциона;
 - Величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
12. Документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 7 раздела 4 настоящего Положения, а также:

Должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения.
13. Организатор закупки в закупочной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов,

подтверждающих соответствие этим требованиям. Организатор закупки размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и закупочную документацию на официальном сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения.

14. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.

В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет до 5 % от начальной (максимальной) цены договора или фиксированная сумма, если начальная (максимальная) цена договора не определена.

Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

15. Особенности процедуры аукциона

15.1 Проведение аукциона состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации;
- рассмотрение заявок, определение состава участников аукциона,
- подача предложений о цене (проведение аукциона);
- подведение итогов аукциона, размещение протокола подведения итогов аукциона;
- заключение договора по результатам проведения аукциона.

15.2 подача предложений о цене при проведении аукциона не осуществляется в следующих случаях:

- на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- в ходе определения участников аукциона, все заявки на участие отклонены;
- в результате определения участников аукциона Участником аукциона признан только один Участник;
- аукцион отменен.

15.3 Заказчик по своему усмотрению, в соответствии с Регламентом работы ЭТП может выбрать следующие типы аукционов:

- аукцион с проведением торгов после рассмотрения заявок;
- аукцион с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок.

15.4. Особенности проведения аукциона с проведением торгов после рассмотрения заявок:

- Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

- Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

- Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.

- Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.

- Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе формируется

Организатором закупки, с указанием количества поданных заявок и номеров участников, и размещается на официальном сайте и на ЭТП.

- Аукционная комиссия в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок, или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение поданных заявок на соответствие требованиям документации об аукционе.

- По итогам рассмотрения заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с требованиями, которые установлены в аукционной документации.

Протокол по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

15.5 Особенности проведения аукциона с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок:

- Аукционная комиссия в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок, или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок на соответствие требованиям документации об аукционе.

- По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с требованиями, которые установлены в аукционной документации. По результатам рассмотрения: первых частей заявок оформляется и подписывается протокол и размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

- После проведения аукциона, в порядке, предусмотренном п. 17 раздела 8 настоящего Положения комиссия заказчика проводит процедуру рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе.

- После размещения на ЭТП протокола хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе аккредитации таких участников.

- Аукционная комиссия в течение 3 рабочих дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

- Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок участников, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий: определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации; рассмотрены все заявки таких участников

- По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки.

- Аукционная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.
- Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

16. Порядок проведения аукциона:

- В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок).
- Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.
- Заказчик в документации об аукционе имеет право предусмотреть следующие способы объявления ставки в ходе аукционного торга:
 - на шаг аукциона; в пределах шага аукциона;
 - свободная ставка участника (без установления шага).
 Шаг аукциона может устанавливаться:
 - фиксированным;
 - плавающим;
 - с понижением шага при отсутствии предложения
- Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукцион, на «шаг аукциона».
- В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».
- С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:
 - а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;
 - б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора,
 - в) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора на шаг аукциона, предусмотренный в документации об аукционе;
 - г) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
 - д) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
 - е) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.
- Любой участник аукциона, получивший аккредитацию на электронной площадке вправе направить на адрес электронной площадки, запрос о даче разъяснений положений документации, не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания подачи заявок. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении данного аукциона. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки Организатору закупки.

В течение трех дней с даты поступления запроса Организатор закупки размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника такого аукциона, от которого поступил запрос.

- Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.

- В случае если в ходе аукциона было подано предложение о цене, равное предложению о цене, предложенному другим (другими) Участником (Участниками) аукциона, победителем признается Участник, чье предложение о цене, поступило ранее других предложений.

17. Признание аукциона несостоявшимся, последствия признания аукциона несостоявшимся.

- В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

- В случае, если по результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок) на участие в электронном аукционе аукционная 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 случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном 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.

По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:

- о закупке у единственного поставщика - в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);

- о заключении договора - в случае, если по окончании срока подачи заявок, по результатам рассмотрения заявок (первых или вторых частей заявок) допущена заявка на участие в аукционе только одного участника которая соответствует требованиям аукционной документации.

- о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые заказчик сочтет целесообразным использовать.

18. Заключение договора по итогам аукциона

- По результатам аукциона договор заключается с победителем, и в случае если аукцион признан не состоявшимся и по окончании срока подачи заявок, по результатам рассмотрения заявок (первых или вторых частей заявок) допущена заявка на участие в аукционе только одного участника которая соответствует требованиям аукционной документации.

- В течение 5 дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок и подведения итогов аукциона, Заказчик размещает без своей подписи проект договора.

- В течение 5 дней с даты размещения проекта договора победитель размещает подписанный проект договора.
- Победитель аукциона в случае наличия разногласий по договору направляет Заказчику протокол разногласий в котором указывает замечания к положениям проекта договора.
- В течение 3 рабочих дней с даты размещения Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи направляет победителю доработанный проект договора.
- В течение 3 рабочих дней с даты размещения доработанного проекта договора, победитель размещает подписанный усиленной электронной подписью проект договора.
- В течение 3 рабочих дней с даты размещения подписанного победителем проекта договора, Заказчик обязан подписать усиленной электронной подписью проект договора со своей стороны. С момента подписания Заказчиком проекта договора, договор считается заключенным.

19. Возможность отказа от проведения аукциона

- Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения аукциона, разместив извещение об этом на официальном сайте.

9. Конкурс (Открытый конкурс)

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление закупочной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. При проведении конкурса переговоры Организатора закупки и (или) Комиссии по закупкам с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается дача разъяснения по вопросам участников процедуры закупки, любой участник конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение трех дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором закупки на официальном сайте.

6. В извещении о проведении конкурса должна содержаться информация, указанная в п. 6 раздела 4 настоящего Положения.

7.Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте.

8. В конкурсной документации должна содержаться информация, указанная в п. 7 раздела 4 настоящего Положения.

9. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации, а именно:

- 1) опись документов;
- 2) конкурсная заявка;
- 3) анкета участника размещения заказа;
- 4) предложение об объекте закупки;
- 5) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 7) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц)
- 8) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 9) копии документов, подтверждающих постановку на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 10) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника открытого конкурса, заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям.

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявки в письменной форме принимаются по почтовому адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Участник конкурса вправе подать или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и закупочной документации, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до момента окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (по одному и тому же лоту) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе

10. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

11. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в

конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

13. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе не рассматриваются.

14. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола вскрытия конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

15. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

16. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

17. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола вскрытия конвертов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе должны быть критерии, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению.

18. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

19. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется

путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Договор заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Победитель конкурса обязан в течение 20 дней предоставить Заказчику подписанный проект договора.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения закупочной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

20. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник размещения заказа, предложивший лучшие условия исполнения Договора, и чья заявка на участие в конкурсе получила первый порядковый номер.

В случае, если победитель конкурса в течение двадцати дней не направит Заказчику подписанный со своей стороны договор, либо не предоставит соответствующий протокол разногласий к договору, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении конкурсных заявок участников.

Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

21. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;

22. Организатор закупки осуществляет проведение повторного конкурса в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

2.1) в связи с тем, что участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора;

23. Возможность отказа от проведения конкурса

- Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения конкурса, разместив извещение об этом на официальном сайте.

24. По решению заказчика конкурс может проводиться с условиями заключения договора более чем на 1 год.

10. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при котором информация о покупаемых для обеспечения нужд в товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Организатор закупки проводит запрос котировок при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает один миллион рублей в месяц.

В извещении о запросе котировок должны содержаться сведения, указанные в пункте 6 раздела 4 настоящего Положения.

2. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения, а также информацию и документы:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

- предложение о цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- декларацию о соответствии требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупки, в разделе 6 настоящего Положения.

- декларацию о принадлежности участника запроса котировок к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления заказчиком ограничения;

3. Порядок проведения запроса котировок.

Извещение о проведении запроса котировок размещается на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

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

Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

4. Порядок подачи котировочных заявок.

Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Участник запроса котировок вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

Котировочная заявка подается участником процедуры закупки, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Организатором закупки.

Проведение переговоров между Организатором закупки или Комиссией по закупкам и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Организатор закупки продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Организатор закупки вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя подрящика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать

начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

При повторном размещении заказа Организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Организатор закупки вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии по закупкам.

В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренного настоящим разделом, составляется письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем «Учреждения». Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с заключенным договором.

5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1) Комиссия по закупкам в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

Заявка на участие в запросе котировок признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещения об осуществлении закупки, котировочной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в котировочной документации.

Комиссия отклоняет заявку на участие в запросе котировок, если участник запроса котировок, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса котировок, указанным в котировочной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в котировочной документации, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия по закупкам также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое

требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

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

6. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания членами Комиссии по закупкам протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня подписания указанного протокола.

В случае если победитель запроса котировок не представил Заказчику подписанный договор в течение 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

В случае отклонения Комиссией по закупкам всех котировочных заявок Организатор закупки вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом Организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

11. Закупка у единственного поставщика

1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;
- стоимость закупки не превышает 400 тысяч рублей с НДС (если применяется). При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей
- осуществление закупки товара, работы или услуги государственной или муниципальной образовательной организацией на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пять миллионов рублей.
- оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), 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;
- закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) 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 таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;
- заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;
- заключение договора театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательным учреждением, зоопарком, планетариумом, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских

изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

- процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- преимущество незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;
- заключается договор аренды недвижимого имущества;
- заключается договор на оказание преподавательских услуг физическим лицом;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие);
- при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

2. При осуществлении закупок на сумму свыше 100 тысяч рублей у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении такой закупки, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора.

12. Запрос предложений

1. Запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое содержит наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

Организатор закупки проводит запрос предложений при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает один миллион рублей в месяц.

2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещается организатором закупки на официальном сайте.

Срок подачи заявок на участие в запросе предложений составляет не менее пяти дней с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте.

3. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения, предусмотренные пунктом 6 раздела 4 настоящего Положения.

4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений, в которой должна содержаться информация, указанная в п. 7 раздела 4 настоящего Положения.

5. Для участия в запросе предложений участник подает заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, установленные в документации о проведении запроса предложений, а именно:

- 1) опись документов;
- 2) заявка на участие в запросе предложений;
- 3) анкета участника размещения заказа;
- 4) предложение об объекте закупки;
- 5) полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 7) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц)
- 8) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 9) копии документов, подтверждающих постановку на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 10) в случае, если в документации о проведении запроса предложений указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника запроса предложений, заявка участника запроса предложений может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям.

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка. Заявки в письменной форме принимаются по почтовому адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений (для юридического лица) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным участником запроса предложений.

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, регистрируются организатором закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Участник запроса предложений вправе подать или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили до момента окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки не рассматриваются.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается;

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конверты с заявками на участие в запросе предложений не рассматриваются.

10. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения заявок. Срок рассмотрения заявок не может превышать пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола вскрытия конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

11. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению об осуществлении закупки и документации о проведении запроса предложений, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса предложений.

12. Комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в документации о проведении запроса предложений, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений.

13. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола вскрытия конвертов.

Для определения предложения, которое содержит наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг, предложенного в заявках на участие в запросе предложений, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о проведении

запроса предложений. При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений должны быть критерии, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению.

14. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю запроса предложений один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявку на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. Договор заключается не ранее чем через 7 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Победитель запроса предложений обязан в течение 20 дней предоставить Заказчику подписанный проект договора.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, документация о проведении запроса предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

16. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие же условия.

Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложение которого содержит наилучшие условия исполнения договора.

В случае, если победитель запроса предложений в течение двадцати дней не направит Заказчику подписанный со своей стороны договор, либо не предоставит соответствующий протокол разногласий к договору, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

Сведения об участнике запроса предложений, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

17. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если запрос предложений признан не состоявшимся по следующим основаниям:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений;

18. Возможность отказа от проведения запроса предложений:

- Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом на официальном сайте.

13. Контроль за размещением заказа

1. Контроль за размещением заказа осуществляется руководством Учреждения, учредителем Учреждения, Наблюдательным советом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга (Далее - Контролирующие органы) в части субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) и иными органами, в соответствии с принятыми или возложенными полномочиями.

2. Наблюдательный совет вправе принять Положение об оперативном контроле за размещением и исполнением заказа.

14. Контроль процедур закупки. Обжалование

1. Заказчик закупки обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки (с даты заключения договора).

Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки. Плановые проверки - в соответствии с графиком проверок, утверждаемых руководителем контролирующего органа в соответствии с законодательством Российской Федерации. По результатам таких проверок контролирующим органом оформляется аналитическая

записка об итогах такой проверки (с указанием нарушений при их наличии и обнаружении).

Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству РФ, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на директора «Учреждения» и на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

2. Досудебное урегулирование.

В целях урегулирования спорных вопросов, вытекающих из процедуры проведения процедур закупки, участники процедур закупки вправе предварительно обжаловать действия (бездействие) заказчика (комиссии по закупкам), связанные с проведением закупки:

- в контролирующий закупочный орган Заказчика. В случае поступления жалобы в стадии проведения процедуры закупки контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя комиссии по закупкам о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заявителя.

- Председателю комиссии по закупкам.

- Руководителю «Учреждения».

Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действие (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг, обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

15. Реестр договоров

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

2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

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

16. Хранение документов

1. Заказчик, обеспечивает хранение документов, в том числе и в электронном виде, о закупках в соответствии с действующим законодательством.

17. Действие Положения во времени и пространстве

1. Действие настоящего Положения обусловлено моментами его вступления в силу и утраты им юридической силы. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Заказчика.

2. Настоящее положение утрачивает юридическую силу в следствии:

- отмены действующего Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на основании которого положение было разработано;

- замены Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» другим актом, устанавливающим новые правила регулирования той же сферы.

3. Настоящее положение обратной силы не имеет, то есть оно не распространяется на правоотношения Заказчика, возникшие до его вступления в силу.

1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

(за исключением открытого конкурса на оказание услуги по организации питания обучающихся, критерии и порядок оценки заявок установлен ч.2 настоящего Приложения)

Критериями оценки заявок на участие в открытых конкурсах и запросах предложений могут быть помимо цены :

- а) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- б) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- в) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- г) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- е) иные критерии, устанавливаемые заказчиком. Конкретные показатели, раскрывающие критерии оценки конкурсных заявок и запросов предложений устанавливаются в конкурсной документации для каждой закупки и процедуры.

Порядок оценки заявок (предложений) участников закупок устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

Цена может быть установлена неизменной.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации.

Формула для расчета итогового рейтинга: $ИР = ЦБ_i + НЦБ_i$,

где:

ИР - итоговый рейтинг

ЦБ_i - количество баллов по стоимостным критериям оценки

НЦБ_i – количество баллов по не стоимостным критериям оценки

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Оценка заявок по стоимостным критериям оценки.

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена Договора" (ЦБ_i), определяется по формуле (в случае если Ц_{min}>0):

$$ЦБ_i = Ц_{min} / Ц_i ,$$

где:

ЦБ_i - количество баллов;

Ц_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Ц_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

2. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе на услугу питания обучающихся.

Для конкурсов на оказание услуг по организации питания, устанавливаются следующие критерии оценки заявок:

- а) Цена договора – цена договора является неизменной. Участник конкурса не вправе подавать заявку с ценой, превышающей установленную в конкурсной документации начальную максимальную цену. Участник конкурса на оказание услуг по организации питания не вправе подавать заявку с ценой ниже, чем указанная в конкурсной документации начальная максимальная цена. В случае подачи заявки с ценой меньшей, чем установленная начальная максимальная цена, заявка считается не соответствующей установленным требованиям и подлежит отклонению от участия в конкурсе.

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора" (ЦБ_i), определяется по формуле (в случае если Ц_{min}>0): ЦБ_i = Ц_{min} / Ц_i * 100, где: ЦБ_i – количество баллов; Ц_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки; Для расчета итогового рейтинга по заявке – рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена контракта", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

б) Качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок.

Устанавливаются следующие показатели, раскрывающие критерий «Качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок»

- Количество одновременно обслуживаемых учреждений с применением автоматизированной системы учета питания (АИС – Питание и иных автоматизированных систем учета питания).

Необходимо подтвердить наличием договоров, соглашений участника закупки с образовательными учреждениями, действующих на момент проведения конкурса по одному соглашению на одно образовательное учреждение. Максимальное количество баллов по критерию – 50 баллов.

Присвоение баллов по критерию производится следующим образом: если - от 0 до 10 учреждений (включительно) – присваивается 0 баллов; если - от 11 до 20 учреждений (включительно) – присваивается 20 баллов; если - 21 и более учреждений – присваивается 50 баллов.

- Продолжительность оказания услуг по организации питания учащихся общеобразовательных учреждений.

Необходимо подтвердить копией договоров за каждый год работы. Наличие в течение одного года 1 (одного) действующего договора является основанием для учета данного года в расчетный период для исчисления длительности оказания услуг. Максимальное значение – 40 баллов;

Если отсутствуют - присваивается 0 баллов, если подтвержденная продолжительность - от 1 до 7-ти лет (включительно) присваивается – 10 баллов, если - от 8-ми до 14-ти лет (включительно) – 15 баллов, если - от 15-ти лет и выше – 40 баллов

- Наличие складских помещений с холодильными камерами. Необходимо подтвердить копиями договоров аренды или свидетельств на право собственности/хозведения/оперативного управления. Баллы начисляются в зависимости от наличия/отсутствия документов, подтверждающих наличие собственных или арендованных складских помещений. Максимальное значение по критерию – 5 баллов. Если - 0 помещений (отсутствуют) – присваивается 0 баллов; если - от 1 и больше помещений – присваивается 5 баллов

Значимость критериев определяется в процентах. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки каждого участника закупки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации. Рейтинг по каждому критерию оценки рассчитывается путем умножения значимости критерия на количество баллов, присваиваемого по каждому из критериев (показателей) оценки заявок, установленных в конкурсной документации.

Формула для расчета итогового рейтинга участника закупки: ИР= НЦБ₁+.....+НЦБ_i

Заявке, набравший наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

По мере уменьшения итогового рейтинга заявке участника закупки присваивается следующий по возрастанию порядковый номер.

В случае, если в нескольких конкурсных заявках получились одинаковые итоговые рейтинги, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

Участник закупки, заявке которого присваивается первый номер, является победителем конкурса.

Прошито и пронумеровано

38 (тридцать восемь) листов
« 20 » 20 16 г.



О.Г. Шичинова