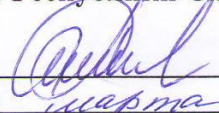


УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным Советом
Автономного учреждения Республики Саха
(Якутия) «Профессиональный лицей № 16»
Протокол от «26» марта 2014 г.

Председатель Наблюдательного Совета
Автономного учреждения Республики Саха
(Якутия) «Профессиональный лицей № 16»
Заместитель министра профессионального
образования, подготовки и расстановки
кадров Республики Саха (Якутия)

 А.Н. Шишигина
«26» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о закупке товаров, работ и услуг
для нужд Автономного учреждения
Республики Саха (Якутия)
«Профессиональный лицей № 16»*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Положении о закупке товаров, работ и услуг для нужд Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».....	3-5
2. Общие положения.....	5-8
3. Информационное обеспечение закупки.....	8-9
4. Планирование закупок.....	10-12
5. Принятие решения о проведении закупки.....	12-13
6. Права и обязанности Руководителя Учреждения при проведении закупки.....	13-14
7. Комиссия по закупкам.....	14-18
8. Требования к закупаемой продукции (товарам, работам, услугам).....	18-18
9. Участник процедуры закупки.....	19-22
10. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора по результатам проведения процедуры закупки.....	22-26
11. Способы закупки.....	26-28
12. Начальная (максимальная) цена договора.....	28-28
13. Закупка путём проведения открытого конкурса.....	28-42
14. Закупка путём проведения открытого аукциона.....	42-54
15. Закупка путём проведения запроса предложении.....	54-63
16. Закупка путём проведения запроса котировок.....	63-69
17. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.....	69-71
18. Обеспечение заявки на участие в закупке путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона.....	71-73
19. Обеспечение исполнения договора.....	73-74
20. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения.....	74-75
21. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.....	75-76
22. Заключительные положения.....	76-76
23. Формы внутренних документов.....	77-95

**1. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящем
Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16»**

1.1. *Заказчик* - Автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

Учреждение - Автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

1.2. *Положение* - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

1.3. *Закупка* – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с применением процедур предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Положением.

1.5. *Продукция* - требуемые товары, работы, услуги для нужд Заказчика.

1.6. *Потенциальный участник* – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

1.7. *Участник процедуры закупки* – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

1.8. *Победитель процедуры закупки* - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

1.9. *Официальный сайт* - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг <http://zakupki.gov.ru/223>.

1.9.1. *Единая информационная система* – совокупность информации, указанной в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. *Сайт Заказчика* - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об Учреждении <http://aup16.ya1.ru>.

1.11. *Руководитель учреждения* – директор Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

1.12. *Наблюдательный совет* – наблюдательный совет Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

1.13. *Комиссия по закупкам* – Единая комиссия по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

1.14. *Документация о закупке* - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения.

1.15. *Способ закупки* - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным документацией о закупке и требованиями настоящего Положения.

1.16. *Аукцион* - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

1.17. *Конкурс* - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер, в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1.18. *Запрос предложений* - способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

1.19. *Запрос котировок* - способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в

проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий всем требованиям извещения о проведении запроса котировок и предложивший наиболее низкую цену договора.

1.20. *Закупка у единственного поставщика* – общее название закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.

1.21. *Процедура закупки в электронной форме (закупка в электронной форме)* – процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

1.22. *Электронный документ* - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и подписан электронной цифровой подписью.

1.23. *Электронная площадка* - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме.

1.24. *Оператор электронной площадки* - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.25. *Заявка на участие в процедуре закупки* – документ (комплект документов), подаваемый участником процедуры закупки для участия в процедуре закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

1.26. *Начальная (максимальная) цена договора* - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

1.27. *Крупная сделка* – в соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом РФ от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Заказчик вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Заказчика,

определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Заказчика не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

1.28. *Торги (конкурс, аукцион)* - соревновательная форма размещения заказа на закупку и поставку товаров, работ, услуг.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона РФ от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. Федерального закона от 06.12.2011 N 401-ФЗ) (далее - Закон о закупках) и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции, в том числе порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур закупок, порядок выбора победителей процедур закупок, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения связанные с обеспечением и организацией проведения закупок;
- Гражданского и Налогового кодексов Российской Федерации;
- Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,
- Устава Учреждения.

2.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения вносимые в него, утверждаются Наблюдательным советом и подлежат обязательному размещению в единой информационной системе **не позднее чем в течение 15 (пятнадцати дней)** со дня утверждения.

2.3. Изменения и дополнения в настоящее Положения вступают в силу со дня утверждения указанных изменений и дополнений, если иной срок не уставлен решением Наблюдательного совета.

2.4. В случае, если извещение о процедуре закупки размещено в единой информационной системе до вступления в силу, изменений и (или) дополнений в настоящее Положение, то подлежит применению тот порядок, проведения процедуры закупки, который действовал на дату размещения извещения о закупке, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. При закупке продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Положением.

2.6. Настоящее Положение обязательно при проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, за исключением закупки осуществляемой в соответствии с п.п. 2.6.1 настоящего Положения.

2.6.1. В случаях если закупки осуществляются за счет средств, полученных из бюджетов бюджетной системы РФ на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности и (или) государственные или муниципальные заказчики передали учреждению свои полномочия на осуществление закупок на безвозмездной основе на основании договоров, закупка осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.7. Учреждение вправе разрабатывать документы в дополнение к настоящему Положению и в целях его реализации.

2.8. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми документами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

2.9. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;

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

2.10. Процедуры, установленные настоящим Положением, применяются к закупке товаров, работ, услуг, в размере равном или превышающим размер крупной сделки. Размер крупной сделки составляет **100 000 рублей**.

2.11. Настоящее Положение применяется к закупкам Учреждения с момента размещения настоящего Положения в единой информационной системе. Договоры (государственные контракты), заключенные до даты утверждения настоящего Положения Наблюдательным советом действуют до окончания исполнения обязательств по ним, в соответствии с условиями указанных договоров.

2.13. В ходе исполнения договорных обязательств Заказчик оставляет за собой право в одностороннем порядке изменить предусмотренные договором объемы продукции до 20%, при сохранении прочих существенных условий договора.

2.14. При изменении объема поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг допускается по согласованию сторон изменение стоимости договора, но не более чем на 10% без проведения новой процедуры закупки.

3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе **не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней** со дня утверждения.

3.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, в соответствии с требованиями к форме такого плана, установленными Правительством Российской Федерации указаны в ст. 4 настоящего Положения.

3.3. При закупке Заказчиком в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,

изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках и настоящим Положением.

3.4. 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 10 (десяти) дней** со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением информация о закупке, настоящее Положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.7. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

3.8. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых **не превышает 100 (сто) тысяч рублей**.

3.9. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации в единой информационной системе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.

3.10. Заказчик **не позднее 10-го числа месяца**, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

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

3.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе **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 торгов, запроса предложений или запроса котировок и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком **не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее чем 15 (пятнадцать) дней**.

3.12. Учреждение обеспечивает размещение документации о закупке в единой информационной системе, одновременно с размещением извещения о проведении процедуры закупки.

3.13. Порядок и сроки размещения информации о закупке установлены в соответствующих разделах настоящего Положения в зависимости от способа закупки.

3.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, размещается на сайте АУ РС (Я) «ПЛ № 16» с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.1. Реестр недобросовестных поставщиков

3.1.1. По результатам процедуры закупки может принято решение о включении участников закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

3.1.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

3.1.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливается Правительством РФ.

3.1.4. Сведения, включаемые в реестр недобросовестных поставщиков, доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3.1.5. Включение сведений об участнике закупки, уклонившимся от заключения договора, поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

4. Планирование закупок

4.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе Плана закупок товаров, работ, услуг (далее – План закупки).

4.2. План закупок является основным плановым документом в сфере закупок, утверждается Заказчиком на срок не менее чем 1 (один) год и должен иметь поквартальную разбивку.

4.3. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет с 1 января 2015 года.

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.

4.4. В план закупки не включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о

закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации с учетом положений закона о закупках.

4.5. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случае если их стоимость **не превышает 100 тысяч рублей.**

4.4. Планирование закупок осуществляется Комиссией по закупкам.

4.5. При составлении Плана закупок учитываются:

- 1) заявки структурного подразделения Учреждения на приобретение продукции, а именно административно-хозяйственной части Учреждения (далее по тексту АХЧ Учреждения);
- 2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

4.6. АХЧ Учреждения, заинтересованная в закупках товаров, работ, услуг передает в Комиссию по закупкам предварительное обоснование потребностей товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать: описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

4.7. Комиссия по закупкам рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для подготовки проекта Плана закупок и на основании поступивших заявок структурных подразделений Учреждения, предполагаемых закупок продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика Комиссия по закупкам формирует проект Плана закупок.

Комиссия по закупкам вправе запросить у АХЧ Учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для формирования (подготовки) проекта Плана закупок. В случае если запрашиваемая у заинтересованного структурного подразделения Учреждения информация и документы не поступили в Комиссию по закупкам в установленный ей срок, то такие обоснования потребностей в закупках не рассматриваются до получения необходимой информации и (или) документов или обоснованного ответа о невозможности предоставления указанной информации и (или) документов.

4.8. Проект Плана закупок после получения необходимых согласований со стороны заместителя директора по АХЧ, главного экономиста и главного бухгалтера Учреждения, утверждается Руководителем учреждения и размещается в единой информационной системе на срок не менее чем один год.

4.9. План закупки формируется в соответствии с требованиями нормативно-правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика, а так же настоящим Положением, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки продукции.

4.10. План закупки может формироваться с учетом таких сведений как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность заказчика:

- план финансово-хозяйственной деятельности;
- ремонтная программа (план ремонтов);
- инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
- иные программы.

4.11. Результаты планирования оформляются в локальный документ «План закупки товаров, работ, услуг на _____ год (годы)».

4.12. Наблюдательный совет может рассматривать и согласовывать как общий план закупок на финансовый год, так и отдельную закупку на сумму превышающую размер крупной сделки.

4.13. Утверждённый План закупок (или его надлежащим образом заверенная копия), а также все изменения и дополнения к нему дополнительно направляются в Комиссию по закупкам.

4.14. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10% стоимости планируемой к приобретению продукции, выявленной в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, в следствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

4.15. При любом способе закупки внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.16. Новая, утвержденная в установленном порядке редакция Плана закупок размещается в единой информационной системе **в течение 5 (пяти) рабочих дней**, со дня утверждения указанных изменений, но не позднее срока указанного в п.п. 4.14 раздела 4 настоящего Положения.

4.17. План закупок на соответствующий финансовый год должен быть разработан, утвержден по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от

17.09.2012г. № 932 и размещен в единой информационной системе сайте в срок **до 15 февраля текущего финансового года.**

4.18. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе Плана закупок.

5. Принятие решения о проведении закупки

5.1. Решение о проведении закупки принимается до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке Руководителем Учреждения (а в его отсутствие исполняющим обязанности Руководителя Учреждения) или уполномоченным им лицом путем издания соответствующего приказа по Учреждению о проведении закупки (в случае проведения аукциона, конкурса, запроса предложения или запроса котировок).

5.2. В приказе о проведении закупки указываются:

- предмет закупки;
- способ закупки;
- начальная (максимальная) цена договора;
- по усмотрению Заказчика иные требования и условия проведения процедуры закупки.

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

6. Права и обязанности Руководителя Учреждения при проведении закупки

6.1. Руководитель Учреждения осуществляет оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности Учреждения.

6.2. Руководитель Учреждения имеет право:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Уставом Учреждения и настоящим Положением принимать решения о проведении закупки, способе и форме проведения закупки;
- самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением утверждать извещение о проведении закупки, документацию о закупке;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- утверждать технические характеристики продукции (товаров, работ, услуг), а также начальную (максимальную) цену договора;
- определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения требования к участникам процедуры закупки, требования о соответствии предлагаемой продукции (товаров, работ, услуг) действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным действующим требованиям и нормам, а также нуждам Учреждения;
- определять перечень документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям;
- определять требования и (или) рекомендации к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- определять порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;
- в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать дату проведения процедуры закупки и её отдельных этапов;
- определять состав Комиссии по закупкам, лиц ответственных за проведение закупок и информационное обеспечение процедуры проведения закупок;
- утверждать положение о Комиссии по закупкам и иные локальные нормативные акты регламентирующие деятельность по организации и проведении закупок;
- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.3. Руководитель Учреждения вправе возложить часть своих обязанностей на Комиссию по закупкам, либо отдельных её членов, а также на иных должностных лиц.

6.4. Руководитель Учреждения обязан:

- при проведении (размещении) закупок соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящее Положение;
- организовывать публикацию в единой информационной системе План закупок, в порядке и сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- организовывать публикацию в единой информационной системе информации о закупках, в порядке и сроки предусмотренные законодательство Российской Федерации и настоящим Положением;
- заключать договора с победителями процедур закупок или выдавать должностным лицам Учреждения доверенности на заключение договоров с победителями процедур закупок;
- организовывать публикацию в единой информационной системе:
 - 1) сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 2) сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 3) сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Комиссия по закупкам

7.1. При закупке путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок на поставку продукции (товаров, работ, услуг) в Учреждении создается Единая комиссия по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Профессиональный лицей № 16».

7.2. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом Учреждения, действующим на постоянной основе. В состав Комиссии по закупкам входит не менее 5 (пяти) человек – членов Комиссии по закупкам. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии по закупкам являются членами Комиссии по закупкам.

7.3. Руководитель Учреждения утверждает Положение о порядке деятельности Комиссии по закупкам, персональный состав Комиссии по закупкам, председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии по закупкам.

Положение о порядке деятельности Комиссии по закупкам не должно противоречить настоящему Положению.

7.4. Решение о создании Комиссии по закупкам принимается Заказчиком до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке.

7.5. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии по закупкам о

месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по закупкам. Уведомление о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по закупкам может быть совершено как в устной, так и в письменной форме. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.6. Каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов Комиссии по закупкам, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по закупкам является решающим.

7.7. Решения Комиссии по закупкам оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии по закупкам, принявшие участие в заседании.

7.8. Членами Комиссии по закупкам не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц, локальным актом (приказом) по Учреждению производится замена их иными должностными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

7.9. Основные задачи Комиссии по закупкам:

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, создание равных условий участия в закупочных процедурах и недопущение дискриминации при проведении закупок;
- обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в процедурах закупки, определении победителя процедуры закупки, определении поставщика на право заключения договора на поставки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке и настоящего Положения.

7.10. Комиссия по закупкам осуществляет:

- подготовку проекта Плана закупок;
- своевременное и достоверное размещение информации о закупке предусмотренной законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- приём и регистрацию документов, полученных в процессе проведения процедуры закупки от участников процедуры закупки;
- рассмотрение заявок на участие в процедуре в соответствии с требованиями и условиями соответствующей процедуры закупки;

- проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам проведения процедуры закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
- отбор участников процедуры закупки и принятие решения о допуске или отказе в допуске участников проведения процедуры закупки (рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки);
- определение победителя по результатам проведения процедуры закупки;
- принятие решения о проведении процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- ведение протокола проведения процедуры закупки;
- организация отправки второго экземпляра протокола проведения закупки победителю по результатам проведения процедуры закупки;
- подготовка предложений по совершенствованию системы проведения процедур закупок;
- осуществление иных функций возложенных на Комиссию по закупкам законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Учреждения регламентирующими деятельность о проведении закупок.

7.11. Комиссия по закупкам имеет право:

- в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов, руководителей и работников структурных подразделений Учреждения;
- запрашивать у участников процедуры закупок информацию и (или) документы подтверждающих соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в процедуре закупки, предъявленным требованиям к участнику процедуры закупки либо к товарам, работам, услугам;
- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Положением о Комиссии по закупкам.

7.12. Члены Комиссии по закупкам обязаны:

- строго соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящее Положение, Положение о Комиссии по закупкам;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии по закупкам, за исключением случаев отсутствия по уважительной причине;
- своевременно принимать решения, относящиеся к компетенции Комиссии по закупкам;
- обеспечивать участникам процедуры закупки равноправные, справедливые недискриминационные возможности участия в проведении процедуры закупки;

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и (или) председателя Комиссии по закупкам о невозможности участвовать в заседания Комиссии по закупкам, в случае установления факта личной заинтересованности в результатах процедуры закупки;

- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о Комиссии по закупкам.

7.13. Члены Комиссии по закупкам имеют право:

- знакомиться с материалами, содержащимися в извещении о закупке, документации о закупке, заявках на участие в проведении процедуры закупки;
- в случае несогласия с решением Комиссии по закупкам, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением и Положением о Комиссии по закупкам по результатам процедуры закупки. При этом особое мнение члена Комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе;
- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Положением о Комиссии по закупкам.

7.14. Членам Комиссии по закупкам запрещается:

- вступать в переговоры с участниками процедуры закупки;
- создавать преимущественные условия для участия в проведении процедуры закупки;
- отказаться от голосования;
- вскрывать конверты с заявками на участие в процедуре закупки до даты и времени официального вскрытия таких конвертов;
- предоставлять информацию о ходе и (или) результате процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки в единой информационной системе, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

8. Требования к закупаемой продукции (товарам, работам, услугам)

8.1. При определении требований к закупаемой продукции (товарам, работам, услугам) Заказчик руководствуется требованиями Гражданского кодекса РФ, Закона о закупках иными законами и нормативно правовыми актами регулирующих деятельность автономных учреждений, настоящим Положением.

8.2. Заказчик вправе в требованиях к продукции (товарам, работам, услугам) указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные

модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или эквивалент» с указанием критериев определения соответствия эквивалента (аналога).

8.3. Заказчик вправе устанавливать требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

8.4. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о закупке должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается.

8.5. Правительство Российской Федерации может установить:

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

9. Участник процедуры закупки

9.1. Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей,

выступающих на стороне одного участника закупки, которые претендуют на заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки, выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки и допущенные к участию в торгах. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

9.2. К участникам процедуры закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 3) не проведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки в процедуре закупки принято.

9.3. К участникам процедуры закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения науки, ЭВМ и баз данных.

9.4. При закупке путем проведения торгов, запроса котировок, запроса предложений Заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

- квалификационные требования;
- обладать необходимыми лицензиями, разрешениями или свидетельствами на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- требования, к квалификации участника закупки включая наличие у участника закупки опыта работы наличие производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, необходимых для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

9.5. Заказчик, Комиссия по закупкам проверяют соответствие участников закупки установленным требованиям. При этом Заказчик, Комиссия по закупкам вправе возложить на участников процедуры закупки обязанность подтверждать соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

9.6. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам процедуры закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

9.7. Участники закупки для исполнения договора могут привлекать соисполнителей, субподрядчиков, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если участником закупки для исполнения договора привлекаются соисполнители, субподрядчики, указанные лица, а также поставляемые ими товары, работы, услуги должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

9.8. Иные требования к участнику процедуры закупки могут быть установлены документацией о закупке.

9.9. При выявлении недостоверных сведений в заявках на участие в закупке, несоответствия участника процедуры закупки, а также привлекаемых им для исполнения

договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим Положением, несоответствия поставляемого товара, работ, услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки на этапе рассмотрения заявок, указанный участник не допускается к участию в закупке.

В случае выявления, указанных сведений, на этапе заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким участником.

В случае выявления указанных сведений, на этапе исполнения договора, договор с таким поставщиком подлежит расторжению.

9.10. Права участника процедуры закупки:

- принимать участие в процедуре проведения закупки;
- направлять в Комиссию по закупкам заявки на участие в процедуре закупки. При этом из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий извещения и документации о закупке;
- получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения процедуры закупки, за исключением информации относящейся к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупок изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в документации о закупке, если иное прямо не оговорено в настоящем Положении, документации о закупке или не установлено правилами электронной площадки;
- в случае отзыва ранее поданной заявки в процедуре проведения закупки повторно, в течение срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, установленного документацией о закупке подать заявку на участие в проведении процедуры закупки, если иное прямо не оговорено в настоящем Положении, документации о закупке или не установлено правилами электронной площадки;
- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации о закупки;
- запрашивать и получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в процедуре проведения закупки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения;
- обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, Комиссии по закупкам;
- обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом о закупках размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

9.11. Заказчик, Комиссия по закупкам проверяют соответствие участников закупки установленным требованиям. При этом Заказчик, Комиссия по закупкам вправе возложить на участников процедуры закупки обязанность подтверждать соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении.

9.12. При проведении процедуры закупки, предметом которой было право заключения договора, договор с победителем процедуры закупки заключается в обязательном порядке согласно части 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора по результатам проведения процедуры закупки

10.1. Договор по результатам проведения процедуры закупки заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иным локальными нормативными актами Заказчика.

10.2. До заключения договора необходимо обеспечить:

1) подготовку проекта договора, на основе требований документации о закупке и заявки победителя, окончательное согласование не определенных в ходе проведения процедуры закупки условий на преддоговорных переговорах;

2) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;

3) информирование других участников о результатах процедуры закупки, путём размещения протокола в единой информационной системе.

10.3. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем процедуры закупки, не подписал договор, то он утрачивает статус победителя процедуры закупки.

10.4. Заказчик должен отказаться от заключения договора с победителем торгов или победителем в проведении запроса предложений, запроса котировок в случае установления в отношении них факта:

- 1) проведения ликвидации участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок, запроса предложений - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок, запроса предложений - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных документацией о закупке;
- 4) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заказчик **в течение 1 (одного) рабочего дня**, следующего после дня установления вышеуказанных фактов в отношении победителя составляет протокол об отказе от заключения договора. В данном протоколе указывается:

- место, дата и время составления протокола;
- сведения о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе **в течение дня**, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик **в течение 3 (трёх)**

дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

10.5. При заключении и исполнении договора допускаются изменения его существенных условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведения закупки: конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, кроме указанных в настоящем пункте. К существенным условиям договора относятся:

- объем продукции (товаров, работ, услуг);
- срок исполнения обязательств;
- цена договора.

10.6. Заказчик по согласованию с победителем процедуры закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить объем закупаемой продукции (товаров, работ, услуг) без изменения цены за единицу продукции (товаров, работ, услуг). При увеличении/уменьшении объема закупаемой продукции первоначальная цена договора изменяется соответственно изменяемому объему продукции.

10.7. Заказчик по согласованию с победителем процедуры закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

10.8. Заказчик по согласованию с победителем процедуры закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

10.9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с победителем процедуры закупки допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

10.10. При заключении и исполнении договора допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

10.11. В случае, если договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании:

- процедура закупки, проведённая ранее (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок), не состоялась:

- 1) не подана ни одна заявка (конкурсная, аукционная, заявка с предложениями, котировочная заявка);
- 2) подана только одна заявка (конкурсная, аукционная, заявка с предложениями, котировочная заявка);
- 3) только один участник признан участником закупки (конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок)

Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком при заключении и исполнении договора руководствуется настоящей частью за исключением п.10.12. настоящего Положения.

10.12. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе изменить объём, цену, сроки исполнения обязательств и любые другие условия договора при исполнении договоров, заключённых в соответствии с п.п. 2-25 п.17.2 (закупка у единственного поставщика) настоящего Положения.

10.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

10.14. В случае расторжения договора, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем своих обязательств по такому договору, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя торгов или победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений от заключения договора, в случае если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

10.15. Договор должен быть заключён **не позднее, чем через 20 (двадцать) дней** со дня подписания итогового протокола по результатам проведения процедур закупки (торгов, запроса предложений, запроса котировок). Договор может быть заключён **не ранее чем через 3 (три) дня** со дня размещения в единой информационной системе протокола по рассмотрению, оценке и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки.

10.16. Договор с участником процедуры закупки заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, указанного в извещении о закупке и документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в извещении и документации о закупке).

10.17. В случае, если участник процедуры закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора (в случае, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о закупке), такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.18. В случае, если участник процедуры закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен следующий порядковый номер, в случае если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

10.19. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

10.20. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке.

10.21. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, если это не указано в документации о закупке.

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

10.23. Заказ считается размещенным в момент полного исполнения договора.

11. Способы закупки

11.1. Закупка продукции (товаров, работ, услуг) осуществляется Заказчиком одним из следующих способов:

1) путём проведения торгов:

- открытый конкурс (далее – конкурс);
- открытый аукцион (далее – аукцион).

2) без проведения торгов:

- запрос предложений;
- запрос котировок;

- закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

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

11.3. Конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений могут проводиться по решению Учреждения как в «традиционной» форме – заявки участников поступают на бумажном носителе, договор по итогам закупки заключается на бумажном носителе, так и в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ в части электронного документооборота.

11.4. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

11.5. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

11.6. Выбор способа закупки осуществляет Руководитель учреждения в соответствии с утвержденным Планом закупки.

В исключительных случаях по решению Руководителя Учреждения способ закупки, указанный в Плане закупок может быть изменён.

11.7. Решение о способе закупки принимается (кроме случаев закупки у единственного поставщика, в соответствии с п.п. 2-25 п.17.2. настоящего Положения) Заказчиком, оформляется локальным актом (приказом) по Учреждению в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.8. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

12. Начальная (максимальная) цена договора

12.1. При проведении процедуры закупки (торги, запрос предложений, запрос котировок) подготавливается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

12.2. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов (договоров), информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, коммерческие предложения (не менее одного) потенциальных поставщиков, исполнителей, подрядчиков, и иные источники информации. Заказчик, уполномоченный орган вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

12.3. В случае, если в отношении предмета закупки законодательством Российской Федерации или законодательством Республики Саха (Якутия) установлены предельные максимальные цены, то начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из этих цен.

13. Закупка путём проведения открытого конкурса

13.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер, в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим разделом.

13.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5 (пять) процентов начальной цены договора (цены лота).

13.4. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в конкурсной документации.

13.5. **Не менее чем за 20 дней** до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе.

13.6. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

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

13.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем **в течение 3 (трёх) дней** со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял **не менее чем 15 (пятнадцать) дней**.

13.9. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса **не позднее чем за 3 (три) рабочих дня** до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения конкурса **в течение 1 (одного) рабочего дня** со дня его принятия размещается в единой информационной системе. В случае проведения конкурса в электронной форме решение дополнительно размещается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заказчик **в течение 1 (одного) рабочего дня** со дня размещения на сайте решения об отказе от проведения Конкурса направляет извещение об отказе от проведения конкурса, участникам, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

Поступившие заявки на участие в конкурсе возвращаются по указанному адресу при наличии письменного запроса на возврат документов.

В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня размещения извещения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе.

13.10. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещается в единой информационной системе конкурсная документация.

13.11. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

13.12. В конкурсной документации указываются следующие сведения:

- требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам продукции (товарам, работам, услугам), требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- требования к квалификации участника закупки (по усмотрению Заказчика) включая наличие у участника закупки опыта работы, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора. Заказчик может устанавливать иные требования к продукции и к участнику закупки;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а

также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости. Срок действия гарантии представленной участником закупки должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя товара.

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

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

- форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг;

- 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 конкурсе;

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

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

- форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений конкурсной документации;

- место, дата время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора **не может превышать 30 (тридцать) процентов**

начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса;

- срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

13.13. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора. В случае проведения конкурса по нескольким лотам прилагается проект договора в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью конкурсной документации.

13.14. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

13.15. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется по месту нахождения Заказчика. Срок предоставления конкурсной документации на бумажном носителе определяется извещением о проведении конкурса.

13.16. Предоставление конкурсной документации до размещения её в единой информационной системе не допускается.

13.17. Для участия в конкурсе участник процедуры закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией, так чтобы конкурсные заявки были получены Заказчиком до окончания срока их подачи.

13.18. Каждый участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе. В случае подачи более чем одной заявки все заявки на участие в конкурсе от такого участника подлежат отклонению.

13.19. Заявка на участие в конкурсе подается Заказчику на бумажном носителе или в электронной форме, соответствующей регламенту электронной площадки в срок и по форме, установленные документацией о закупке.

В случае проведения конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и

по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

13.20. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе в порядке, установленном конкурсной документацией. В случае проведения многолотового конкурса, на каждый лот подается отдельная заявка на участие в конкурсе. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

13.21. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

Заявка должна быть подписана участником закупки или уполномоченным лицом, скреплена подписью руководителя или доверенного лица, печатью (для юридических лиц), и представляться в Комиссию по закупкам.

13.22. Заявка на участие в торгах, полученная Комиссией по закупкам по истечении срока приема заявок, не рассматривается.

13.23. Заявка действует до принятия решения Комиссии по закупкам о победителе торгов.

13.24. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

1) для юридического лица:

- заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;
- анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;
- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;
- копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случаях, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в

качестве обеспечения заявка на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

- копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний отчет год и истекшие кварталы текущего года;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящего раздела Положения - руководитель).

В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- сведения о качестве товаров, технических характеристиках товара, работы, услуги, об их безопасности, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям, установленным конкурсной документацией;

- копии документов, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

- документы, подтверждающие внесение участником конкурса обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение (квитанция), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копию такого поручения);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2) для индивидуального предпринимателя:

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

- анкету индивидуального предпринимателя по установленной в конкурсной документации форме;

- нотариально заверенную копию документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность гражданина иного государства или лица без гражданства с приложением нотариально заверенного перевода данного документа;

- в случае участие в аукционе индивидуального предпринимателя, являющегося гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства, дополнительно представляются документы, подтверждающие законность нахождения на территории Российской Федерации и осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации;

- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе;

- копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие полные кварталы текущего года;

- сведения о качестве товаров, технических характеристиках товара, работы, услуги, об их безопасности, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям, установленным конкурсной документацией;

- копии документов, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;
- документы, подтверждающие внесение участником конкурса обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение (квитанция), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копию такого поручения);
- иные документы или копии документов, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

- заполненную форму заявки на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;
- анкету физического лица по установленной в конкурсной документации форме;
- нотариально заверенную копию документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность гражданина иного государства или лица без гражданства с приложением нотариально заверенного перевода данного документа;
- в случае участия в конкурсе физического лица, являющегося гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства, дополнительно представляются документы, подтверждающие законность нахождения на территории Российской Федерации и осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации;
- сведения о качестве товаров, технических характеристиках товара, работы, услуги, об их безопасности, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям, установленным конкурсной документацией;
- копии документов, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;
- документ, подтверждающий внесение участником конкурса обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе (платежное поручение (квитанция), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копию такого поручения);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

13.25. Каждый из участников коллективного участника предоставляет комплект документов, установленный пунктом 13.24. настоящего Положения для соответствующего участника, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией для коллективных участников.

13.26. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, регистрируются. По требованию участника конкурса ему проставляется на копии конверта отметка о получении конверта с указанием даты и времени его получения.

13.27. Участник конкурса в любой момент до момента вскрытия конвертов вправе отозвать поданную заявку. После отзыва заявки на участие в конкурсе, участник открытого конкурса вправе до окончания срока подачи заявок подать новую заявку.

13.28. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается не состоявшимся.

13.29. Заявки на участие в конкурсе, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не вскрываются и не рассматриваются. По запросу подавшего такую заявку участника конкурса, заявка направляется участнику конкурса, подавшему заявку.

13.30. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрение ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник конкурса соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Учреждение заключает договор с участником конкурса, подавшим заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации и заявки на участие в конкурсе, поданной участником в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13.31. В случае отсутствия поданных заявок, Руководитель учреждения вправе повторно разместить закупку либо заключить договор с единственным поставщиком на условиях конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением.

13.32. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Участники конкурса вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13.33. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов участникам конкурса о возможности отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов.

13.34. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя, для физического лица не являющегося индивидуальным предпринимателем), почтовый адрес участника конкурса, дата и время подачи и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только заявка на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

13.35. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается **в течение 3 (трех) дней** с момента подписания в единой информационной системе.

13.36. Комиссия в срок **не более 10 (десяти) рабочих дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников конкурса, с целью определения соответствия каждого участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о признании участника, подавшего заявку на участие в конкурсе участником конкурса или об отказе в признании участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса.

13.37. Участнику конкурса может быть отказано в допуске его к участию в конкурсе в следующих случаях:

- 1) непредставление документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;
- 2) несоответствия участника, подавшего заявку на участие в конкурсе требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- 3) несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным конкурсной документацией;
- 4) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе;
- 5) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13.38. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 13.37. настоящего Положения, не допускается.

13.39. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам вправе потребовать от участников конкурса разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования Учреждения и (или) Комиссии по закупкам, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника конкурса изменяющее суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускается. Участник конкурса обязан предоставить ответ на запрос в течение трех дней с момента получения запроса. Запрос о разъяснении сведений и ответ на такой запрос могут быть направлены в письменном виде или в виде электронного документа.

13.40. В случае, если участник конкурса, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе в порядке и срок, установленные настоящим Положением, заявка такого участника на участие в конкурсе подлежит отклонению.

13.41. Сведения об участниках конкурса, допущенных к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе участников конкурса, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе с обоснованием такого решения. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе формируется и подписывается всеми

присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается **в течение 3 (трёх) дней** в единой информационной системе.

13.42. В случае, если только один участник конкурса будет допущен к участию в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и Учреждение заключает договор с таким участником конкурса на условиях конкурсной документации и заявки на участие в конкурсе, поданной единственным участником конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13.43. В случае, если ни один участник конкурса на участие в конкурсе, не будет допущен к участию в конкурсе, Руководитель учреждения вправе либо повторно разместить закупку, либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях конкурсной документации.

13.44. Комиссия по закупкам в срок, указанный в конкурсной документации, **не превышающий 10 (десять) дней** со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников, подавших заявку на участие в конкурсе, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленной конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

13.45. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов, при этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 25 процентов.

13.46. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг,
- деловая репутация участника конкурса, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, если данные критерии установлены в конкурсной документации.

13.47. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия по закупкам присваивает первый номер. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе которого Комиссией по закупкам по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер.

13.48. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и юридические адреса (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.49. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается **в течение 3 (трёх) дней** после подписания такого протокола в единой информационной системе.

13.50. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня подписания указанного протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

13.51. В случае если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик возвращает **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса.

13.52. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией и настоящим Положением не представил в Учреждение подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

13.53. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй порядковый номер.

13.54. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшимся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

14. Закупка путём проведения открытого аукциона

14.1. Открытый аукцион (далее – аукцион) - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14.2. **Не менее чем за 20 (двадцать) дней** до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещается извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе.

14.3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

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

- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения аукциона;

- иная информация по усмотрению Заказчика.

14.4. Одновременно с извещением о проведения аукциона в единой информационной системе публикуется аукционная документация. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

14.5. В аукционной документации указываются следующие сведения:

- 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 открытом аукционе;
- 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 работ, оказания услуг;
- 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 аукционе;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками открытого аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона разъяснения положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников открытого аукциона и проведения открытого аукциона;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
- шаг аукциона;

- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона;
- иные сведения, указываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией.

14.6. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по итогам открытого аукциона, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации. В случае проведения аукциона по нескольким лотам прилагается проект договора в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью аукционной документации.

14.7. В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в аукционе Учреждение вправе внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона либо в аукционную документацию, при этом изменение предмета аукциона не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона либо в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию изменения до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял **не менее 15 (пятнадцати) дней**.

14.8. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию размещаются в единой информационной системе **не позднее чем в течение 3 (трёх) дней** со дня принятия решения о внесении изменений.

14.9. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется на бумажном носителе после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление

аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации. Аукционная документация на бумажном носителе предоставляется по месту нахождения Заказчика. Срок предоставления аукционной документации на бумажном носителе определяется извещением о проведении аукциона.

14.10. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

14.11. Учреждение вправе **не позднее, чем за 3 (три) дня** до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе может отказаться от проведения аукциона. Решение об отказе от проведения открытого аукциона размещается в единой информационной системе **в течение 2 (двух) рабочих дней** с момента принятия такого решения. Сведения о праве Учреждения отказаться от проведения открытого аукциона в обязательном порядке включаются в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.

14.12. Все заявки, поданные до момента отказа от проведения аукциона, не вскрываются и направляются участнику открытого аукциона по его письменному запросу.

14.13. Любой участник аукциона вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик и Комиссия по закупкам рассматривает запрос на разъяснение положения документации и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

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

14.15. Каждый участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. В случае подачи более чем одной заявки все заявки на участие в аукционе от такого участника подлежат отклонению.

14.16. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) для юридического лица:

- заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;
- анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;
- копии учредительных документов;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;
- копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случаях, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявка на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;
- копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний отчет год и истекшие кварталы текущего года;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящего раздела Положения - руководитель). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенную печатью участника аукциона и подписанную руководителем участника аукциона или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника аукциона, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- сведения о качестве товаров, технических характеристиках товара, работы, услуги, об их безопасности, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о

размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям, установленным аукционной документацией;

- копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;
- документы, подтверждающие внесение участником аукциона обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления аукционной документацией требования обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение (квитанция), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копию такого поручения);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией.

2) для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;
- анкету индивидуального предпринимателя по установленной в аукционной документации форме;
- нотариально заверенную копию документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность гражданина иного государства или лица без гражданства с приложением нотариально заверенного перевода данного документа;
- в случае участие в аукционе индивидуального предпринимателя, являющегося гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства, дополнительно представляются документы, подтверждающие законность нахождения на территории Российской Федерации и осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации;
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими

подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

- копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие полные кварталы текущего года;

- сведения о качестве товаров, технических характеристиках товара, работы, услуги, об их безопасности, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям, установленным аукционной документацией;

- копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;

- документы, подтверждающие внесение участником аукциона обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение (квитанция), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копию такого поручения);

- иные документы или копии документов, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией.

3) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

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

- анкету физического лица по установленной в аукционной документации форме;

- нотариально заверенную копию документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность гражданина иного государства или лица без гражданства с приложением нотариально заверенного перевода данного документа;

- в случае участия в аукционе физического лица, являющегося гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства, дополнительно представляются документы, подтверждающие законность нахождения на территории Российской Федерации и осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации;

- сведения о качестве товаров, технических характеристиках товара, работы, услуги, об их безопасности, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работы и иные сведения, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям, установленным аукционной документацией;

- копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;

- документ, подтверждающий внесение участником аукциона обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования об обеспечении заявки на участие в аукционе (платежное поручение (квитанция), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копию такого поручения);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией.

14.17. Каждый из участников коллективного участника предоставляет комплект документов, установленный пунктом 14.16. настоящего Положения для соответствующего участника, а также документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией для коллективных участников.

14.18. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленных аукционной документацией, осуществляется прием заявок на участие в аукционе.

14.19. Для участия в аукционе претендент должен подать аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

14.20. Все заявки на участие в открытом аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются. По требованию участника аукциона ему проставляется на копии (втором экземпляре) заявки на участие в аукционе отметка о получении заявки на участии аукционе с указанием даты и времени его получения.

14.21. Участник аукциона в любой момент до момента окончания подачи заявок на участие в аукционе вправе отозвать поданную заявку. После отзыва заявки на участие в аукционе, участник аукциона вправе до окончания срока подачи заявок подать новую заявку. Отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в открытом аукционе не допускается.

14.22. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается не состоявшимся.

14.23. Заявки на участие в аукционе, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не вскрываются и не рассматриваются. По запросу подавшего такую заявку участника аукциона, заявка направляется участнику аукциона, подавшему заявку.

14.24. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, будет получена только одна заявка на участие в аукционе, Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение такой заявки в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник открытого аукциона соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Учреждение заключает договор с участником аукциона, подавшим заявку на участие в о аукционе, на условиях аукционной документации и заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14.25. В случае отсутствия поданных заявок, Учреждение вправе повторно разместить закупку либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях аукционной документации в соответствии с настоящим Положением.

14.26. Комиссия по закупкам в срок, указанный в документации об аукционе и не превышающий семи рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на участие в аукционе участников аукциона, с целью определения соответствия каждого участника, подавшего заявку на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске участника аукциона на участие в аукционе или об отказе в допуске участника аукциона к участию в аукционе.

14.27. Участнику аукциона может быть отказано в допуске к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике аукциона или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка;
- 2) несоответствия участника, подавшего заявку на участие в аукционе требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
- 3) несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным аукционной документацией;
- 4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе;
- 5) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

14.28. Отказ в допуске к участию в открытом аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 14.27. настоящего Положения не допускается.

14.29. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, Комиссия по закупкам вправе потребовать от участника открытого аукциона разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования Учреждения и (или) Комиссии по закупкам, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника аукциона, изменяющие суть заявки на участие в аукционе не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе и ответ на такой запрос могут оформляться в письменном виде либо в форме электронного документа.

14.30. В случае, если участник, подавший заявку на участие в аукционе, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не представит соответствующие разъяснения заявки в трехдневный срок, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

14.31. Сведения об участниках, подавших заявку на участие в аукционе, признанных участниками аукциона, или об отказе в допуске участников аукциона к участию в аукционе, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.32. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников аукциона

аукцион признается несостоявшимся. В данном случае Учреждение вправе провести повторный аукцион или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях аукционной документации, по цене договора (цене лота), не превышающей начальную максимальную цену, в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

14.33. Если только один участник аукциона допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся и Учреждение заключает договор с таким участником аукциона по цене согласованной с участником аукциона, но не превышающем начальную максимальную цену договора (цену лота).

14.34. Аукцион проводится в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, составляющий не более десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.35. В аукционе могут участвовать только участники аукциона, допущенные к участию в аукционе.

14.36. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии по закупкам путем открытого голосования членов Комиссии по закупкам простым большинством голосов.

14.37. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона на шаг аукциона, установленный аукционной документацией.

14.38. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

14.39. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь Комиссии по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам секретарь комиссии перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на открытый аукцион, или их представителей. При регистрации

участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной максимальной цены договора (цены лота), наименований участников открытого аукциона, которые не явились на открытый аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной максимальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цены.

14.40. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник открытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения открытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя открытого аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (цене лота).

14.41. Победителем аукциона 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.

14.42. При проведении аукциона Комиссия по закупкам составляет протокол аукциона. В протоколе аукциона указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Протокол аукциона формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после проведения открытого аукциона. Указанный протокол размещается **в течение 3 (трех) дней** с момента подписания в единой информационной системе.

14.43. Протокол аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня подписания указанного

протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона.

14.44. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией и настоящим Положением, не представил в Учреждение подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

13.45. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

14.47. В случае, если в аукционе участвовал только один участник аукциона, Учреждение заключает договор с таким участником открытого аукциона по цене договора (цене лота), согласованной с участником аукциона, но не превышающей начальную максимальную цену договора (цену лота).

14.48. В случае, если при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если участники аукциона не предложили цену ниже начальной максимальной цены договора (цены лота), Учреждение вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), по цене договора (цене лота), согласованной с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и не превышающей начальную максимальную цену договора (цену лота).

15.Закупка путём проведения запроса предложений

15.1. Запрос предложений - способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга лиц путем размещения в единой

информационной системе извещения о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

При проведении запроса предложений начальная (максимальная) цена договора **не должна превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей.**

15.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

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

15.3. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе документация о запросе предложений.

15.4. Документация о запросе предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком.

15.5. В документации о запросе предложений указываются следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

- требования к описанию участниками запроса предложений поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса предложений выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, 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 запросе предложений;
- требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений;
- место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса предложений;
- иная информация по усмотрению Заказчика.

В состав документации о запросе предложений также входит:

- техническое задание на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (при необходимости);
- критерии оценки и сопоставления заявок с предложениями;
- порядок оценки и сопоставления заявок с предложениями;
- проект договора;
- форма заявки на участие в запросе предложений.

15.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется по цене и иным критериям, указанным в документации о запросе предложений. Совокупная

значимость таких критериев должна составлять сто процентов, при этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 25 процентов.

15.7. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- наличие у участника запроса предложений опыта выполнения работ, оказания услуг;
- деловая репутация участника запроса предложений, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, если данные критерии установлены в документации о запросе предложений.

15.8. Заявка с предложениями должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника запроса предложений;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемой продукции. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника запроса предложения исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 5) цена продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) наличие сведений об отсутствии участника запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков (в случае, если Заказчиком устанавливалось соответствующее требование);
- 7) иную информацию и (или) документы (копии документов) предусмотренных документацией о запросе предложений.

Форма заявки с предложениями устанавливается Заказчиком. Участником запроса предложений заявка с предложениями подаётся по форме, установленной Заказчиком. В заявке могут быть указаны и другие сведения, приложены документы (копии документов) в соответствии с установленной формой. Данная форма прилагается Заказчиком к извещению о проведении запроса предложений.

15.9. Заказчик вправе на любом этапе без объяснения причин отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и не возмещая расходы, понесенные участником запроса предложений.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в запрос предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. **В течение 1 (одного) дня** со дня принятия решения о внесении изменений в запрос предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в запрос предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял **не менее чем 5 (пять) рабочих дней**.

15.10. Размещение извещений о проведении запроса предложений в единой информационной системе осуществляется Заказчиком **не менее чем за 5 (пять) рабочих дней** до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

15.11. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

15.12. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

15.13. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется.

15.14. Для участия в проведении запроса предложений участник запроса предложений должен подать заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте по

форме и в порядке, установленном документацией о запросе предложений. По требованию участника запроса предложений ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

15.15. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

15.16. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником запроса предложений.

15.17. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

15.18. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с предложениями **на следующий день** после дня окончания срока подачи предложений.

15.19. Комиссия по закупкам рассматривает заявки с предложениями на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений. Также Комиссией по закупкам рассматривается и единственная поступившая заявка с предложениями. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимается решение о допуске или не допуске к участию в запросе предложений каждого участника закупки по основаниям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. Участник закупки, подавший заявку с предложениями в соответствии с требованиями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, допускается к участию в запросе предложений и признаётся участником запроса предложений. Участник закупки, подавший заявку с предложениями с нарушением требований, указанных в извещении о проведении запроса предложений и (или) документации о запросе предложений, не допускается к участию в запросе предложений.

15.20. Основаниями для отказа в участии в запросе предложений являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе предложений либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника запроса предложений требованиям к участнику запроса предложений, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

15.21. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 15.20. настоящего Положения, не допускается.

15.22. Комиссией по закупкам осуществляется оценка и сопоставление заявок с предложениями участников запроса предложений, которые допущены к участию в запросе предложений и признаны участниками запроса предложений.

15.23. Комиссией по закупкам осуществляется оценка и сопоставление заявок с предложениями в соответствии с критериями и в порядке, установленными извещением о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

15.24. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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 условия.

15.25. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

15.26. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок с предложениями оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- сведения о Заказчике;
- сведения о существенных условиях договора (по усмотрению Заказчика);
- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки с предложениями с указанием даты и времени подачи заявок;
- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- решение о присвоении порядкового номера заявке с предложениями;
- сведения о победителе в проведении запроса предложений с обозначением предложенной цены продукции;
- сведения об участнике запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер;
- сведения о том, состоялся запрос предложений или не состоялся.

15.27. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок с предложениями подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок с предложениями составляется в 2 (двух) экземплярах и остается у Заказчика. При наличии официального запроса 2 (второй) экземпляр указанного протокола направляется победителю.

15.28. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок с предложениями **в день его подписания** размещается в единой информационной системе.

15.29. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений **не может превышать 10 (десять дней)** со дня вскрытия конвертов с предложениями.

15.30. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении предложений всех участников запроса предложений, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторного запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

15.31. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник запроса предложений, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с

критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

15.32. Победителем в проведении запроса предложений признается участник запроса предложений, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о запросе предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник запроса предложений, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

15.33. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается в единой информационной системе.

С победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

Заключение договора для победителя является обязательным.

15.34. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, предусмотренный извещением о запросе предложений и настоящим Положением, не представил Заказчику подписанный договор, победитель в проведении запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

15.35. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, предложившим такие же как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при отсутствии такого участника запроса предложений - с участником, предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

15.36. Если и второй участник запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной процедуры закупки у

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

16. Закупка путём проведения запроса котировок

16.1. Запрос котировок - способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий всем требованиям извещения о проведении запроса котировок и предложивший наиболее низкую цену договора.

При проведении запроса котировок начальная (максимальная) цена договора **не должна превышать 3 000 000 (Три миллиона) рублей.**

16.2. Извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок размещаются Учреждением в единой информационной системе **не менее чем за 5 (пять) рабочих дней** до дня окончания срока подачи заявок. В случае проведения запроса котировок в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

16.3. Заказчик вправе на любом этапе без объяснения причин отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и не возмещая расходы, понесенные участником запроса котировок.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата

установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- место и дата рассмотрения предложений участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса котировок;
- иная информация по усмотрению Заказчика.

16.5. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе документация о запросе котировок.

16.6. Документация о запросе котировок разрабатывается и утверждается Заказчиком.

16.7. В документации о запросе котировок указываются следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- требования к описанию участниками запроса котировок поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса котировок выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, 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 запросе котировок;
- требования к участникам запроса котировок и перечень документов, представляемых участниками запроса котировок для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса котировок разъяснений положений документации о запросе котировок;
- место и дата рассмотрения предложений участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса котировок;
- иная информация по усмотрению Заказчика.

В состав документации о проведении запроса котировок также может входить техническое задание на поставку продукции.

16.8. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника запроса котировок;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемой продукции. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;
- 5) цена продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) наличие сведений об отсутствии участника запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков (в случае, если Заказчиком устанавливалось соответствующее требование);
- 7) иную информацию и (или) документы (копии документов) предусмотренных документацией о запросе предложений.

16.9. Форма котировочной заявки устанавливается Заказчиком. В форме котировочной заявки Заказчиком могут быть предусмотрены и другие сведения, а также требование о предоставлении документов (копий документов) помимо указанных в пункте 16.8. настоящего Положения.

16.10. Форма котировочной заявки является частью документации о запросе котировок.

16.11. Участником запроса котировок котировочная заявка подаётся по форме, установленной Заказчиком. Все листы котировочной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Котировочная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

16.12. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок по своему усмотрению вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки продукции, предусмотренной извещением о проведении запроса котировок.

16.13. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в запрос котировок до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. **В течение 1 (одного) дня** со дня принятия решения о внесении изменений в запрос котировок такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в запрос котировок до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял **не менее чем 5 (пять) рабочих дней**.

16.14. Для участия в проведении запроса котировок участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о запросе котировок. По требованию участника запроса котировок ему проставляется отметка о котировочной заявке, с указанием даты и времени её получения.

16.15. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только 1 (одну) котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

16.16. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в порядке и в срок, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

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

16.18. Комиссия по закупкам **в течение 3 (трёх) дней**, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает все поступившие котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

16.20. Комиссия по закупкам отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

16.21. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- сведения о Заказчике;
- сведения о существенных условиях договора: начальная цена договора, срок поставки продукции, порядок оплаты;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием даты и времени подачи котировочных заявок, предложенной цены продукции.
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок с обозначением предложенной цены продукции;
- сведения о следующем после победителя участнике закупки;
- сведения о том, состоялся запрос котировок или не состоялся.

16.22. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в 2 (двух) экземплярах. При наличии официального запроса 2 (второй) экземпляр указанного протокола направляется победителю.

16.23. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок **в день его подписания** размещается в единой информационной системе.

16.24. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик заключить договор с таким участником закупки на условиях, предусмотренных извещением о

проведении запроса и документацией о запросе котировок и цена заключенного договора не должна превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

16.25. В случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика,). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

16.26. В случае, если Комиссией по закупкам принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупки, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

16.27. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником в установленном порядке. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о запросе котировок и цены, предложенной участником закупок, подавшим такую котировочную заявку, в котировочной заявке.

16.28. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

16.29. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для

указанных участников закупок является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

17. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика

17.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор или иной гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

17.2. Учреждения вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в следующих случаях:

1) по результатам запросов предложений, запросов котировок, конкурсов или аукционов, признанных несостоявшимися, в случаях, когда:

- при проведении закупки путем проведения торгов не было подано ни одной заявки, либо при проведении закупки в форме запроса предложений или запроса котировок не было подано ни одной заявки;
- ни одна из поданных заявок при проведении закупки путем проведения торгов либо в форме запроса предложений или запроса котировок не была признана соответствующей извещению о проведении закупки и документации о проведении закупки;
- только одна заявка при проведении закупки путем проведения торгов либо в форме запроса предложений или запроса котировок была признана соответствующей документации о закупке, либо только одна из поданных заявок была признана соответствующей документации о закупке;
- победитель закупки путем проведения торгов либо в форме запроса предложений или запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;
- в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

2) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей (с учётом НДС);

3) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий: услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения,

канализации, теплоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение конкурентных способов закупок является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

5) приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

6) приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;

7) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

8) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

9) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Учреждения (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

10) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

11) приобретаются услуги оператора электронной площадки в случае, проведения процедур закупок в электронной форме;

12) приобретаются услуги связи, в том числе почтовой, курьерской (экспресс-доставки), услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

13) приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Учреждения, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- 14) заключается договор на выполнение научных работ;
- 15) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком (гарантирующим поставщиком) электрической энергии;
- 16) Заказчик являясь исполнителем по гражданско-правовому договору, привлекает в ходе исполнения такого договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таких контрактах и договорах обязательств;
- 17) приобретаются услуги расчетно-кассового обслуживания, договоров банковского счета, прочих услуг банков и финансово-кредитных учреждений, связанных с осуществлением расчетов;
- 18) приобретаются услуги в области охраны труда и окружающей среды, гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций, защиты государственной и (или) иной охраняемой законом тайны;
- 19) аренда;
- 20) в иных случаях предусмотренных действующим законодательство Российской Федерации и настоящим Положением;

17.3. В случае установления законодательством Российской Федерации, норм, противоречащих положениям настоящего раздела настоящего Положения, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Обеспечение заявки на участие в закупке путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона

18.1. Документация о закупке путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

18.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки, в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, аукционе, обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на счет, указанный в конкурсной или аукционной документации.

18.3. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе может быть установлен не менее трех и не более пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона.

18.4. Учреждение вправе требовать предоставления участниками процедуры проведения закупки в составе заявки на участие в конкурсе или аукционе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе или аукционе, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

18.5. Обязательства участника проведения процедуры закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе или аукционе, включает обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной или аукционной документации, а также обязательство до заключения договора предоставить в Учреждение обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной или аукционной документацией.

18.6. Учреждение удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в случаях невыполнения участником проведения процедуры закупки обязательств, предусмотренных пунктом 18.5 настоящего Положения.

18.7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или аукционе возвращается:

- участникам проведения процедуры закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе или аукционе - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса или аукциона;
- участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе или аукционе, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе или аукционе - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения такой заявки;
- участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в аукционе или конкурсе и отозвавшему заявку - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе или аукционе;
- участнику проведения процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной или аукционной документацией - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня заключения договора с таким участником;
- участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе или аукционе и не допущенному к участию в конкурсе или аукционе — **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- единственному участнику проведения процедуры закупки, признанному участником конкурса или аукциона — **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня заключения договора с таким участником;
- участнику проведения процедуры закупки, который участвовал в конкурсе или аукционе, но не стал победителем конкурса или аукциона, за исключением участника конкурса или аукциона, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого, был присвоен второй порядковый номер - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, либо протокола проведения о аукциона;
- участнику проведения процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого, был присвоен второй номер - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня заключения договора с победителем конкурса или аукциона или с таким участником конкурса или аукциона;
- победителю конкурса или аукциона – **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

19. Обеспечение исполнения договора

19.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников проведения процедуры закупки.

19.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора на счет указанный в документации о закупке.

19.3. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 10 и не более 30 процентов начальной максимальной цены договора.

19.4. В случае установления Учреждением требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан в течение пяти рабочих дней с момента опубликования протокола определения победителя закупки обеспечить исполнение договора.

19.5. Денежные средства, перечисленные победителем конкурса или аукциона, в качестве обеспечения исполнения договора не возвращаются:

- в случае отказа от заключения договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента принятия Заказчиком решения об отказе в заключении договора;
- в случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) — **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента исполнения договора;

- в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон без наличия вины поставщика (исполнителя, подрядчика) - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента подписания соглашения о расторжении договора;

- в случае отказа от исполнения условия договора в одностороннем порядке.

19.6. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком), денежные средства, перечисленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения обязательств, остаются на счете Учреждения до вынесения решения суда либо до заключения соглашения о расторжении договора, предусматривающего выплату штрафных санкций за ненадлежащее исполнение договора.

20. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения

20.1. Заказчик обеспечивает хранение извещения, документации о закупке (в т.ч. изменений и разъяснений в документацию о закупке), обоснования начальной (максимальной) цены договора, заявок на участие в процедурах закупки, поданных на бумажном носителе, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, договоров, заключенных по итогам проведения процедур в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

20.2. Ответственность за соответствие процедур закупки настоящему Положению и действующему законодательству возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию и проведение закупок.

20.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупки, через Руководителя Учреждения, антимонопольный орган или в суд.

20.4. При обжаловании действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупки через руководителя Заказчика - жалобы и заявления участников направляются в письменной форме на имя Руководителя учреждения. Руководитель учреждения назначает комиссию по рассмотрению жалобы (заявления) участников процедуры закупки. Состав комиссии определяется локальным актом (приказом) по Учреждению. Комиссия по рассмотрению вправе приостановить процедуру закупки. Решение размещается на сайте, в случае размещения заказов в электронном виде решение дополнительно размещается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки **в течение 1 (одного) рабочего дня**.

20.5. По результатам рассмотрения жалобы (заявления) комиссия по рассмотрению жалобы принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

По результатам рассмотрения жалобы (заявления) могут быть приняты следующие решения:

- отменить закупку;
- внести изменения в извещение и (или) документацию;
- иные решения, не противоречащие требованиям законодательства и настоящего Положения.

20.6. Участник процедуры закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, услуг в случаях:

- 1) не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

21. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

21.1. Изменения, дополнения, а также новые редакции настоящего Положения утверждаются Наблюдательным советом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

21.2. Инициатива внесения изменений, дополнения, а также принятия новых редакций настоящего положения принадлежит Руководителю учреждения, учредителю Учреждения, членам Наблюдательного совета.

21.3. Предложения о внесении изменений, дополнений, принятии новых редакций настоящего Положения должны быть внесены на рассмотрение Директора Учреждения, членам наблюдательного совета Учреждения в порядке и сроки предусмотренные

законодательством об автономных учреждениях, Законом о закупках, Уставом Учреждения.

21.4. Изменения, дополнения, новые редакции Положения о закупке подлежат обязательному размещению в единой информационной системе **не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней**, за исключением случаев, если иной срок установлен федеральным законом.

22. Заключительные положения

22.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Учреждение руководствуется нормами, которые содержатся в Законе о закупках.

22.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной системы «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

Министерство профессионального образования, подготовки и расстановки кадров Республики Саха (Якутия)



ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН
ЮРИСТ МПОИР РС(Я)
ЗАМЯТИНА Т.А.
17 03 2014