

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного Совета
ГАУ ДО ТО «РЦДППВ «Аванпост»
(Протокол № 16 от «29» сентября 2015 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД
Государственного автономного учреждения дополнительного
образования Тюменской области «Региональный центр допризывной
подготовки и патриотического воспитания
«Аванпост»**

г. Тюмень 2015г.

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	12
ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	12
ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ.....	14
ГЛАВА 7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	177
ГЛАВА 8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	19
ГЛАВА 9. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН.....	23
ГЛАВА 10. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	266
ГЛАВА 11. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	27
ГЛАВА 12. ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА).....	30
ГЛАВА 13 . ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА.....	30
ГЛАВА 14. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ.....	31
ГЛАВА 15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК.....	31
ГЛАВА 16. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

Термины и определения

Аукционист – член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

Годовой план закупок (ГПЗ) - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Договор о закупке – договор (поставки товара, оказания услуг, выполнения работ) между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

Закупочная документация – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

Запрос котировок – конкурсная процедура, победителем которой признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта. Запрос котировок проводится среди участников, чьи котировочные заявки признаны соответствующими конкурсной документации Заказчика.

Конкурсная заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Лот - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции, по которой проводится закупка.

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

Одноименная продукция - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

Открытый аукцион (далее – аукцион) - конкурсная процедура, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в аукционной документации. Открытый аукцион проводится среди участников аукциона предоставивших аукционную заявку, допущенных к участию в аукционе, путем снижения начальной (максимальной) цены контракта (цены

лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

Открытый конкурс (далее – конкурс) – конкурсная процедура победителем, которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Открытый конкурс проводится среди участников, подавших конкурсную заявку, допущенных к участию в конкурсе, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, лучшую из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

Прямая закупка – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Продукция - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Работы - любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

Товар – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

Услуги – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ГАУ ДО ТО «РЦДППВ «Аванпост» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание 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» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ, Закон о контрактной системе);

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) закупок 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 финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного

цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а так же не являются публичной офертой.

1.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик.

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе формирование начальной максимальной цены контракта (договора), выбор процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 7) оценки эффективности закупок;
- 8) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2. Закупочная комиссия.

2.2.1. Закупочная комиссия создается приказом директора Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии.

2.2.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и

документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется

2.2.3. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.2.4. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.2.5. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.2.6. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.2.7. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

2.2.8. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.2.9. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

2.2.10. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.2.11. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

2.2.12. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.2.13. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.2.14. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

2.2.15. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.16. Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика до 30 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий год, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе: о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

2.3. Формирование потребности в закупках.

2.3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

2.3.2. Руководители структурных подразделений Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 30 октября года, предшествующего планируемому году, подают в экономическую службу Заказчика заявки на приобретение товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Заявки должны быть обоснованы, содержать подробные качественные и количественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, их технические характеристики и ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.3.3. Экономист по финансовой работе рассматривает поступившие от структурных подразделений заявки, указывает в них коды бюджетной классификации и статьи бюджета, проверяет обоснование потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок и передает секретарю Комиссии.

Секретарь Комиссии формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и передает на утверждение председателю Комиссии (руководителю Заказчика).

Окончательный план-график закупок формируется Комиссией в течение месяца с даты утверждения бюджета Заказчика на соответствующий календарный год.

2.3.4. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Заказчика, заинтересованное структурное подразделение в порядке, предусмотренном внутренними документами Заказчика, регламентирующими планирование, утверждение, исполнение и контроль бюджета Заказчика, обращается в экономическую службу за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных бюджетом Заказчика.

2.3.5. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

2.3.6. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения Заказчика о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее чем за два рабочих дня до проведения заседания.

2.3.7. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

2.3.8. Корректировка плана-графика по каждому объекту закупки может осуществляться структурным подразделением Заказчика не позднее, чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке согласно предусмотренному графику процедур закупки.

2.3.9. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.4. Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора).

2.4.1. В качестве приоритетного метода формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора) Заказчик применяет метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

2.4.2. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заинтересованные в закупках структурные подразделения Заказчика должны представить не менее трех ценовых предложений. Источниками ценовых предложений в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора) могут являться реестр контрактов (договоров), заключенных Заказчиком, данные информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен» (далее – ИС «Мониторинг цен»), запросы о предоставлении ценовой информации.

2.4.3. При определении начальной (максимальной) цены контракта (договора) методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) Заказчик вправе использовать в качестве обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) полученной им наименьшее ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки, содержащейся в выписке из ИС «Мониторинг цен» в случае наличия в ИС «Мониторинг цен» информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

2.4.4. Выписка из ИС «Мониторинг цен» является документом, использованным при определении, обосновании начальной (максимальной) цены контракта (договора), и подлежит хранению с иными документами о закупке.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт). Заказчик вправе также размещать информацию на собственном сайте www.avanpost72.ru (сайт Заказчика).

3.2. На официальном сайте и сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1). Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение;
- 2). Годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 3). Извещения о закупках, документации о закупках, проекты договоров, являющихся неотъемлемой частью извещения о закупке;
- 4). Изменения в извещениях о закупках и в документациях о закупках;
- 5). Разъяснения документации о закупках;
- 6). Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 7). Изменения, вносимые в заключенные или заключаемые по результатам закупок договоры.

3.3. Привлечение поставщиков к участию в закупках осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика и на официальном сайте, иных средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика.

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

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.6. В случае возникновения на официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

3.8. Сведения, размещаемые на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика должны соответствовать друг другу.

3.9. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.10. Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что

такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.11. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Заказчика:

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 коммерческую и государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Заказчик осуществляют перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупок (далее – «ГПЗ»).

4.2. ГПЗ разрабатывается Заказчиком на основании государственного задания учредителя.

4.3. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ГПЗ.

4.5. Годовой план закупок размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

4.6. Годовой план закупок может корректироваться ежеквартально. В отдельных случаях годовая программа закупок может корректироваться ежемесячно.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

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

3) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

5.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

5.4. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.6. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

Глава 6. Процедуры выбора поставщиков

6.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Открытый аукцион;
- 3) Запрос котировок;
- 4) Открытый запрос цен в электронной форме;
- 5) Прямая закупка – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.2. Основной процедурой закупок является открытый конкурс. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 2 000 000 рублей, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, либо в дополнительный перечень, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, а так же в случае если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Выбор поставщика с помощью запроса котировок может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора о закупках не превышает 2 000 000 рублей, и:

- 1) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;
- 2) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- 3) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

6.5. Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) осуществляется Заказчиком путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) если:

6.5.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

6.5.2. Стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг не превышает 500 000 рублей.

6.5.3. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

6.5.4. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

6.5.5. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

6.5.6. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6.5.7. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ.

6.5.8. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

6.5.9. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

6.5.11. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

6.5.12. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке,

участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

6.5.13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.5.14. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.5.15. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.

6.5.16. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

6.5.17. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

6.5.18. Заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката;

6.5.19. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

6.5.20. Возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

6.5.21. Возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;

6.5.22. При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые

устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

6.5.23. Осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

6.5.24. В иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения.

Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры

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

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

6) срок, место и порядок 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;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам поставляемого товара, работы, услуги, 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 и потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой

услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);
- 15) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

7.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

7.5. Если иное не определено в документации о закупке, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

- 1) предложенная поставщиком цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) квалификация участников конкурса;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации о закупке.

7.6. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

7.7. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.8. По решению Заказчика при проведении конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

7.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

- до 10% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

7.10. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

7.11. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

7.12. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в п. 7.8 настоящего Положения.

7.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 рабочих дней до дня окончания

срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3. Не позднее, чем за три дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте и сайте Заказчика.

8.4. Участник имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение трех дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса участника без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.5. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения в такую документацию, внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.6. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

8.8. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или

курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации.

8.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

8.10. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

8.11. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

8.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

8.13. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

8.14. Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

8.15. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

8.16. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.17. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

8.18. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;

- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком.

8.19. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

8.20. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

8.21. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

8.22. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

8.23. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

8.24. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение трех дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

8.25. В случае если в течение 10 дней после направления в соответствии с п. 8.24. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

8.26. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.24. - 8.25. настоящего Положения.

8.27. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

8.28. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 дней после подписания договора.

8.29. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 9. Открытый аукцион

9.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

9.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- ⊕ требование об обязательном указании в заявке поставщика начального ценового предложения;
- ⊕ дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.3. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

9.4. Участник имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 3 дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса участника без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

9.5. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.6. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою

аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

9.8. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

9.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

9.10. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

9.11. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

9.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

9.13. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

9.14. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

9.15. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

9.16. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком.

9.17. К участию в аукционном торге допускаются участники, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых не превышают начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в конкурсной документации.

9.18. Аукционный торг поводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

9.19. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

9.20. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

9.21. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

9.22. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

9.23. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

9.24. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

9.25. В случае если после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

9.26. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

9.27. Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

9.28. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

9.29. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных

заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

9.30. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение трех дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же проект такого договора.

9.31. В случае если в течение десяти дней после направления в соответствии с п. 9.30. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

9.32. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренном п. 9.27. - 9.28. настоящего Положения.

9.33. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

9.34. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 дней после подписания договора.

9.35. В случае если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 10. Запрос котировок

10.1. Извещение о запросе котировок размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос котировок так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

10.2. Запрос котировок должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

10.3. Любое изменение или разъяснение в извещении запроса котировок, сообщается всем участникам, участвующим в процедуре запроса котировок. Изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о вносимых изменениях, предоставления указанных разъяснений.

10.4. В случае если изменения и разъяснения в извещении о запросе котировок внесены Заказчиком позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на

участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений и разъяснений, внесенных в извещение о проведении запроса котировок, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пять дней.

10.5. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи заявок.

10.6. Каждый поставщик может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

10.7. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса котировок.

10.8. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

10.9. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу котировок.

10.10. Не допускается отклонение котировочных заявок по формальному признаку.

10.11. Победителем запроса котировок признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых соответствуют запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

10.12. Победителю запроса котировок в течение трех дней направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в запросе котировок и предложении поставщика, и проект такого договора.

10.13. В случае если в течение десяти дней после направления в соответствии с п. 10.12. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

10.14. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 10.11. настоящего Положения.

10.15. В случае если на участие в запросе котировок не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе котировок, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 11. Открытый запрос цен в электронной форме

11.1. Извещение о запросе цен размещается на электронной торговой площадке www.utp.sberbank-ast.ru не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос цен так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

11.2. Запрос цен должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

11.3. Любое изменение или разъяснение в извещении запроса цен, сообщается всем участникам, участвующим в процедуре запроса цен. Изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на электронной торговой площадке www.utp.sberbank-ast.ru не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о вносимых изменениях, предоставления указанных разъяснений.

11.4. В случае если изменения и разъяснения в извещении о запросе цен внесены Заказчиком позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, срок подачи заявок на участие в запросе цен должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на электронной торговой площадке www.utp.sberbank-ast.ru изменений и разъяснений, внесенных в извещение о проведении запроса цен, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пять дней.

11.5. Заявки принимаются оператором торговой секции «Корпоративные закупки» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ» (далее - ТС) <http://utp.sberbank-ast.ru> средствами ТС в соответствии с регламентом работы ТС.

11.6. Форма заявки установлена требованиями торговой секции «Корпоративные закупки» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ» (далее - ТС)

11.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного извещения о закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

11.8. Участник закупки вправе подать запрос на разъяснение документации о закупке штатными средствами ТС и в виде письменного запроса. Разъяснения размещаются на ТС не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения заказчиком такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен осталось не менее 5 (пяти) рабочих дней.

11.9. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса цен.

11.10. Заявка признается соответствующей, если соответствует всем требованиям, изложенным в извещении и документации о закупке.

11.11. Участник закупки подает заявку в форме электронного документа на ТС в соответствии с регламентом ТС.

11.12. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

11.13. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу цен.

11.14. Не допускается отклонение котировочных заявок по формальному признаку.

11.15. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

11.16. Победителем запроса цен признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия.

При предложении наиболее низкой цены закупки несколькими участниками, победителем запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других заявок участников закупки.

Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена превышает максимальную цену, указанную в извещении о закупке и документации о закупке.

11.17. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых соответствует запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

11.18. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем запроса цен. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса цен в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

11.19. Заказчик направляет проект договора победителю запроса цен в 2 (двух) экземплярах в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на почтовый или электронный адрес, указанный участником закупки в заявке.

11.20. Победитель запроса цен должен подписать договор и направить 2 (два) экземпляра заказчику в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня получения указанного договора от заказчика.

11.21. В случае если победитель в установленный срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель запроса цен признается уклонившимся от заключения договора.

11.22. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 11.16. - 11.17. настоящего Положения.

11.23. В случае если после окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о закупке и документации о закупке, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, либо комиссия вправе продлить срок подачи заявок. В случае если после продления срока подачи заявок не поданы заявки, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим единственную заявку.

11.24. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, заказчик вправе осуществить закупку без проведения торгов у единственного поставщика.

11.25. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою ценовую заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе цен, установленными в документации о запросе цен.

Участник вправе изменить или отозвать свою ценовую заявку до окончания срока подачи заявок не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок. Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной и подача новой заявки. Отзыв и изменение заявки осуществляется участником из личного кабинета.

Глава 12. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)

12.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других Поставщиков.

12.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.5. настоящего Положения.

Глава 13. Заключение договора и изменение условий договора

13.1. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев предусмотренных п. 12.2. настоящего Положения. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на сайте поставщика).

13.2. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 12.1. настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Изменение условий договора заключенного в результате закупок допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.

13.4. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

Глава 14 . Контроль и обжалование

14.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

14.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

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

Глава 15. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области закупок

15.1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 16. Приложения

16.1. Типовая форма документации об открытом конкурсе.

16.2. Типовая форма документации об открытом аукционе.

16.3. Типовая форма извещения о запросе котировок.

16.4. Типовая форма извещения о проведении закупки у единственного поставщика.