

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма
от «16» марта 2015г.
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
города Когалыма.

г. Когалым, 2015

1. Общие положения

1.1. Сфера применения. Правовая основа закупок

1.1.1. Настоящее положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма (далее - Заказчик), содержит требования к закупке, в том числе определяет порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.3. Настоящее Положение не распространяется на договоры, заключенные ранее утверждения данного Положения в установленном федеральным законодательством Российской Федерации порядке.

1.1.4. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, настоящим Положением.

1.1.5. Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма (далее – наблюдательный совет).

1.2. Термины и определения

1.2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

Аукционная документация – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем положении срок прямо устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

Единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями;

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора;

Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках;

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную настоящим Положением;

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок;

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании

настоящего Положения;

Конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки;

Конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке;

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

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 открытых процедур закупки в электронной форме;

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru);

Официальный сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shkola3kogalym@mail.ru);

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках;

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком;

Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

Продукция – товары, работы, услуги;

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке;

Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона;

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

Чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме;

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

Этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

1.3. Цели и принципы проведения закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. Эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. Расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. Развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. Обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

1.3.2.1. Информационная открытость закупки;

1.3.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.2.3. 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;

1.3.2.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Информационное обеспечение

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

- настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;

- извещения о закупках, документация о закупках, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;

- изменения в извещениях о закупках и в документации о закупках;

- разъяснения документации о закупках;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;

- план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, изменения, вносимые в План закупки товаров, работ, услуг;

- документации квалификационного отбора.

1.4.2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.4.3. 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.4.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов.

1.4.5. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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;

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

1.4.6. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну или в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ.

1.4.7. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ,

услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.4.8. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на официальном сайте, а также 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 официальном сайте.

1.4.9. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2. Организация и проведение закупок

2.1. Способы закупок

2.1.1. Способ закупки определяется Заказчиком для каждого конкретного товара, работы и услуги.

2.1.2. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

2.1.2.1. Конкурентные способы закупки.

а) путем проведения торгов:

- конкурс;

- аукцион.

б) без проведения торгов:

- запрос предложений;

- запрос котировок.

2.1.2.2. Неконкурентные способы закупки:

а) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.3. Особенности проведения процедур закупок.

а) конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки).

б) закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

- с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок).

2.2. Выбор способа закупки

2.2.1. **Конкурс** может применяться для закупок любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами Заказчика, при условии, что для Заказчика важны несколько критериев закупки, и заказчиком не проводится запрос предложений.

2.2.2. **Аукцион** может применяться при одновременном соблюдении следующих условий:

2.2.2.1. для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора;

2.2.2.2. если существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора;

2.2.2.3. если Заказчиком не проводится запрос котировок.

2.2.3. **Запрос предложений** является приоритетным способом закупки в случаях, когда для Заказчика важны несколько критериев закупки.

2.2.4. **Запрос котировок** является приоритетным способом закупки в случаях, когда для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора.

2.2.5. **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определённых решением Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению Заказчика в соответствии с настоящим Положением.

2.2.6. Заказчик вправе применять процедуру **закупки у единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

2.2.6.1. Закупки товаров, работ, услуг на сумму до 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

2.2.6.2. Вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

2.2.6.3. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

2.2.6.4. Конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора.

2.2.6.5. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.2.6.6. Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

2.2.6.7. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

2.2.6.8. Выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

2.2.6.9. Возникновение потребности 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.

2.2.6.10. Закупки 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.

2.2.6.11. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

2.2.6.12. Закупки на оказание услуг по организации питания.

2.2.6.13. Возникновение потребности выполнения ремонтных работ, в целях устранения предписаний надзорных органов и аварийно-восстановительных работ.

2.2.6.14. Осуществление закупки товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением образовательной деятельности на приобретение учебников и учебных пособий, технических средств обучения, в том числе лицензионного программного обеспечения и (или) лицензии на программное обеспечение, расходных материалов, игр, игрушек. (Закон ХМАО-Югры от 11.12.2013 № 123-оз, приказ Департамента образования и молодежной политики Югры от 12.12.2014 № 1580).

2.2.6.15. Заключение договора 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.

2.2.6.16. Закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

2.2.6.17. Возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия.

2.2.6.18. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в оперативное управление заказчику.

2.2.6.19. Расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору.

2.2.6.20. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

2.2.6.21. Оплата услуг в соответствии с заключенными Заказчиком агентскими договорами.

2.2.6.22. Осуществляется привлечение услуг финансовых организаций.

2.2.6.23. Осуществляется заключение договора об оказании услуг по тестированию и настройке оборудования и программ для электронных вычислительных машин производителями данного оборудования и программ для электронных вычислительных машин либо с его единственным официальным представителем в Российской Федерации.

2.2.6.24. Закупка услуги по техническому обслуживанию персональных электронно вычислительных машин.

2.2.6.25. Поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

2.2.6.26. При отсутствии технической возможности получения данных видов услуг связи другими поставщиками.

2.3. Общий порядок подготовки закупки

2.3.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

2.3.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

2.3.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

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

- должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

2.3.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

2.3.1.4. Иные требования к закупаемым товарам, работам услугам могут быть указаны в документации по закупке.

2.3.2. Требования к правоспособности участника закупок

2.3.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

- соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3.3. Требования к извещению о закупке

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

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если закупка проводится в электронной форме;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, размера обеспечения исполнения договора;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения по усмотрению Заказчика.

2.3.4. Требования к документации о закупке

2.3.4.1. В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если закупка проводится в электронной форме;
- 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 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, если предусмотрено;
- требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если предусмотрено;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- срок, в течение которого победитель закупки обязан подписать проект договора и обеспечить его получение Заказчиком;
- срок, в течение которого лица, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить договора при уклонении победителя закупки от заключения договора, обязаны подписать проект договора и обеспечить его получение Заказчиком;
- иные условия проведения процедуры закупки.

2.3.4.2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора.

2.3.5. Требования к протоколам, составленным по результатам способа закупки

2.3.5.1. В протоколах, составленных по результатам процедуры закупки должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- предмет договора;
- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора;
- информация о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки.

2.3.6. Требования к Единой закупочной комиссии

2.3.6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке товаров, работ, услуг Заказчиком создается Единая закупочная комиссия.

2.3.6.2. Работа Единой закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Заказчиком.

2.3.6.3. Заседание Единой закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения Единой закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Единой закупочной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение о результате процедур принимает председатель Единой закупочной комиссии.

2.3.7. Требования к проекту договора

2.3.7.1. Заказчиком могут быть предусмотрены следующие варианты проекта договора, согласно которым:

- участник закупки обязан принять все условия проекта договора;
- при заключении договора Заказчик вправе изменить условия проекта договора за исключением существенных условий, прямо указанных в документации о закупке;
- участник закупки вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке;
- участник закупки вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке.

2.3.7.2. При размещении в единой информационной системе проекта договора в соответствии с подпунктом 2.3.7.1 настоящего Положения, такой проект должен содержать ссылки на все приложения, заполняемые Заказчиком при заключении договора по результатам закупки.

2.4. Порядок проведения конкурса

2.4.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

2.4.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию (документация о закупке), проект договора;

- в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Единой закупочной комиссии;
- заключить договор по результатам закупки.

2.4.2. Извещение о проведении открытого конкурса

2.4.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса.

2.4.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с подпунктом 2.3.3.1. настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2.4.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

2.4.2.4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 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 изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.4.3. Конкурсная документация

2.4.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

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

2.4.3.3. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.3.4.1 настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок действия заявки;
- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания конкурса несостоявшимся;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок.
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
- при необходимости - размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета.

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2.4.3.4. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющейся неотъемлемой частью

извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

2.4.3.5. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу участника закупки. Конкурсная документация находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна в любое время с момента размещения.

2.4.3.6. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в конкурсную документацию. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения в конкурсную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе:

- в случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 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 документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.4.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

2.4.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трёх дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участником закупки с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.4.3. В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

2.4.5. Требования к конкурсной заявке

2.4.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.4.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

- для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

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

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

д) справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приёма конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

е) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель);

з) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В

случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица);

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

к) в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, заверенные нотариально копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

- для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приёма конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги;

ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

з) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, заверенные нотариально копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

2.4.5.3. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации о закупке.

2.4.5.4. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

2.4.6. Порядок приема конкурсных заявок

2.4.6.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет приём конкурсных заявок.

2.4.6.2. Для участия в конкурсе участник закупки должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Подача конкурсной заявки может быть осуществлена частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (ЭП) при условии, что сертификат ЭП получен участником закупки в аккредитованном удостоверяющем центре Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.4.6.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком.

2.4.6.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках до подведения итогов конкурса и в течение одного года с даты подведения итогов конкурса, если иное не определено локальными нормативными документами Заказчика.

2.4.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

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

2.4.6.7. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе применить положение подпункта 2.2.6.4 настоящего Положения. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

2.4.6.8. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

2.4.7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

2.4.7.1. В день, время и месте, указанные в конкурсной документации, конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

2.4.7.2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа Заказчик обеспечивает конкурсной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов конкурсными заявкам и входящим в их состав документам.

2.4.7.3. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол.

2.4.7.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2.4.7.5. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.

2.4.8. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

2.4.8.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии;
- б) проведение оценочной стадии.

2.4.8.2. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

2.4.8.3. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

2.4.8.4. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

2.4.8.5. В случае если в ходе оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссии необходимо продлить сроки отборочной и(или) оценочной стадии, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении срока отборочной и (или) оценочной стадии, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении соответствующего срока.

2.4.9. Определение победителя конкурса

2.4.9.1. На основании результатов оценки конкурсных заявок каждой конкурсной заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

2.4.9.2. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

2.4.9.3. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с подпунктом 2.3.5.1 настоящего Положения, а также поименный состав присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

2.4.9.4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня утверждения (подписания) в единой информационной системе.

2.4.9.5. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

2.4.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся

2.4.10.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку или признанным единственным участником конкурса, Заказчик вправе провести повторный конкурс или применить другой способ закупки.

2.5. Порядок проведения открытого аукциона

2.5.1. Общий порядок проведения открытого аукциона

2.5.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
- принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
- рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;
- провести аукцион;
- разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний конкурсной комиссии;
- заключить договор по результатам закупки.

2.5.2. Извещение о проведении открытого аукциона

2.5.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона.

2.5.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с подпунктом 2.3.3.1 настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения аукциона;
- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- место, дата и время проведения аукциона;

- размер обеспечения заявки, реквизиты счета (при необходимости).

2.5.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

2.5.2.4. В случае если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 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 изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.5.3. Аукционная документация

2.5.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

2.5.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

2.5.4. Отказ от проведения аукциона

2.5.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

2.5.5. Требования к аукционной заявке

2.5.5.1. Для участия в аукционе участник закупки должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

2.5.5.2. Требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

2.5.6. Обеспечение аукционной заявки

2.5.6.1. Обеспечение заявки на участие в аукционе может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

2.5.7. Порядок приема аукционных заявок

2.5.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

2.5.7.2. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

2.5.8. Рассмотрение аукционных заявок

2.5.8.1. Единая закупочная комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками с составлением протокола и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией.

2.5.8.2. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками размещается Заказчиком не позднее чем через 3(три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

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

2.5.8.4. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

2.5.8.5. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

2.5.9. Проведение открытого аукциона

2.5.9.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 5 рабочих дней со дня утверждения протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2.5.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

2.5.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов конкурсной комиссии путем открытого голосования членов конкурсной комиссии большинством голосов, или является приглашенным лицом.

2.5.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на шаг аукциона.

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

2.5.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

- открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

- аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) 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 цена;

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

- победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2.5.9.7. По итогам проведения аукциона единая закупочная комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона

2.5.9.8. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

2.5.9.9. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено

два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

2.5.9.10. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, Заказчик вправе заключить договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

2.5.9.11. В срок, установленный в аукционной документации, Заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

2.5.9.12. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона, такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

2.5.9.13. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, аукциона признается несостоявшимся.

2.5.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся

2.5.10.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе не подано ни одной заявки, или все заявки отклонены, такой аукцион признается несостоявшимся. Заказчик вправе провести повторный аукцион или применить другой способ закупки.

2.6. Порядок проведения запроса предложений

2.6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений

2.6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;
- рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений;
- разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;
- заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

2.6.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений

2.6.2.1. При проведении открытого запроса предложений Заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в единой информационной системе.

2.6.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.3.3.1 настоящего Положения.

2.6.2.3. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.6.3. Документация о проведении запроса предложений

2.6.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений.

2.6.3.2. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с подпунктом 2.3.4.1 настоящего Положения.

2.6.3.3. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

2.6.3.4. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).

2.6.3.5. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

2.6.3.6. Даты и время начала и окончания приёма заявок на участие в запросе предложений.

2.6.3.7. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2.6.3.8. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, Положение о закупке товаров, работ, услуг заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

2.6.3.9. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.6.3.10. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

2.6.4. Отказ от проведения запроса предложений

2.6.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

2.6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

2.6.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений

2.6.5.1. Для участия в запросе предложений участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений. Сведения, аналогичные сведениям, указанным в подпункте 2.3.4.1 настоящего Положения, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений

2.6.6. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений

2.6.6.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

2.6.6.2. Для участия в запросе предложений участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений. Подача конкурсной заявки может быть осуществлена частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью при условии, что сертификат получен участником закупки в аккредитованном удостоверяющем центре России в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6.6.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения. В случае подачи заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, Заказчик в течение трёх рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

2.6.6.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

2.6.6.5. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе применить подпункт 2.2.6.4 настоящего Положения.

2.6.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

2.6.7.1. Вскрытие конвертов с заявками не является публичной процедурой. Оформление соответствующего протокола конкурсной комиссией не производится.

2.6.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

2.6.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется, в порядке, оговоренном пунктом 2.4.8 настоящего Положения:

а) проведение отборочной стадии;

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, её технических характеристик, иных технических условий);

- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- проверка участников закупки на соответствие требованиям Заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

- проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности заявки на участие в запросе предложений, достоверности представленных на участие в запросе предложений сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствия просроченной дебиторской задолженности и(или) невыполненных обязательств перед заказчиком по ранее заключённым договорам;

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

- отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые, по мнению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений.

б) проведение оценочной стадии;

В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя.

2.6.8.2. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

2.6.8.3. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

2.6.9. Определение победителя запроса предложений

2.6.9.1. Определение победителя запроса предложений проводится в порядке, оговоренном пунктом 2.4.9 настоящего Положения.

2.6.9.2. На основании результатов оценки заявок (предложений) каждой заявке (предложению) присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке (предложению), в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки присвоен первый номер. Решение по определению победителя Единая закупочная комиссия принимает на основании ранжирования заявок (Приложение 1 к настоящему Порядку).

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

2.6.9.4. По результатам заседания Единой закупочной комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений.

В протоколе указываются сведения в соответствии с подпунктом 2.3.5 настоящего Положения, а также поимённый состав присутствующих на заседании членов Единой закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

2.6.9.5. Протокол заседания Единой закупочной комиссии размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня утверждения в единой информационной системе.

2.6.9.6. В случае уклонения победителя от заключения договора, Единая закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания Единой закупочной комиссии.

2.6.9.7. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

2.6.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

2.6.10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не подано ни одной такой заявки Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки.

2.7. Порядок проведения запроса котировок

2.7.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок

2.7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок (далее - запрос котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;
- в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;
- принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;
- рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.
- заключить договор по результатам закупки.

2.7.2. Извещение о проведении запроса котировок

2.7.2.1. При проведении запроса котировок Заказчик не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора в единой информационной системе.

2.7.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.3.3.1. настоящего Положения, а также дата и время начала и окончания приема котировочных заявок.

2.7.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

2.7.2.4. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.7.3. Документация о проведении запроса котировок

2.7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок.

2.7.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

2.7.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2.3.4.1 настоящего Положения, а также:

- форма котировочной заявки;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- порядок внесения изменений в котировочные заявки;
- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- даты и время начала и окончания приёма котировочных заявок;
- последствия признания запроса котировок несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2.7.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

2.7.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

2.7.4. Отказ от проведения запроса котировок

2.7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

2.7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

2.7.5. Требования к котировочной заявке

Для участия в проведении запроса котировок участник закупки должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

2.7.5.1. Котировочная заявка должна содержать для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

- заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
- анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;
- документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включённых или не включённых в неё расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

2.7.5.2. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

2.7.6. Порядок приема котировочных заявок

2.7.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок Заказчика в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок, придерживаясь порядка, оговоренного в подпункте 2.4.6 настоящего Положения.

2.7.6.2. Для участия в проведении запроса котировок участник закупки должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса котировок.

2.7.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком.

2.7.6.4. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

2.7.6.5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса котировок и в течение одного года с даты подведения итогов запроса котировок, если иное не определено локальными нормативными документами заказчика.

2.7.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

2.7.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

2.7.7.1. Конкурсная комиссия не позднее трёх рабочих дней после дня окончания приёма котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик обеспечивает Единой закупочной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов котировочным заявкам и входящим в их состав документам.

2.7.7.2. Процедура вскрытия конвертов с такими заявками не является публичной. Протокол не оформляется.

2.7.7.3. При рассмотрении котировочных заявок выполняются следующие действия:

- проверка участников закупки на соответствие требованиям Заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок; при этом котировочные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации о проведении запроса котировок, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

- проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности котировочной заявки, достоверности представленных на запрос котировок сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствия просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед Заказчиком по ранее заключённым договорам (в том числе аффилированными с участником закупки структурами);

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям документации о проведении запроса котировок;

- отклонение котировочных заявок, которые по мнению членов Единой закупочной комиссии не соответствуют требованиям проведения запроса котировок по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в проведении запроса котировок.

2.7.7.4. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

- несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

- предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;

- наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

2.7.7.5. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

2.7.7.6. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

2.7.7.7. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

2.7.7.8. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

2.7.7.9. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок конкурсная комиссия оформляет протокол о результатах запроса котировок. В протоколе указываются сведения в соответствии с подпунктом 2.4.6.1 настоящего Положения, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

2.7.7.10. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

2.7.7.11. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора Единая закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора, которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания Единой закупочной комиссии.

2.7.7.12. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

2.7.7.13. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

2.7.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

2.7.8.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки или если все заявки отклонены, запрос котировок признается несостоявшимся. Заказчик вправе провести повторный запрос котировок или применить другой способ закупки.

2.8. Особенности проведения закупок в электронной форме

2.8.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

2.8.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации о закупке, разъяснения документации о закупке и т.д.) осуществляется в электронной форме.

2.8.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

2.8.4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

2.8.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

2.8.6. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, определен постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

2.9. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.9.1. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора (в случае, если стоимость товаров, работ, услуг превышает сто тысяч рублей);

- заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

2.9.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.9.2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

2.9.2.2. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению.

2.9.2.3. Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению.

2.9.2.4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и победителем заключается договор на основе проекта договора в соответствии с требованиями подпункта 2.3.7 настоящего Положения.

3.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

3.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик заключает договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

3.4. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

3.4.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

3.4.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

3.5. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

3.6. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.8. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Обжалование незаконных действий (бездействия) Заказчика

4.1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Заказчика закупки при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

4.2.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ.

5. Переходные положения

5.1. Настоящее Положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего Положения, настоящий Положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

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

4.3.5. При противоречии норм настоящего Положения о закупках нормам Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации применяются положения Федеральных законов и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

**Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»**

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ
И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (далее – порядок)**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии заявок	оценки	Значимость критериев в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена контракта (цена единицы продукции)		не менее 20%
2.	Квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе: а) обеспеченность материально-техническими ресурсами; б) обеспеченность кадровыми ресурсами; в) опыт и репутация участника процедуры закупки; г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);		Не более 70%
3	Качество товара (работ, услуг)		Не более 70 %
	Срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг		Не более 50%
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)		Не более 50%
5.	Условия (в том числе сроки) оплаты товара, работ, услуг		Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:
 - а) присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
 - б) итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки

заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретно критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

в) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Цена контракта»**, определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max} - A_{\min}} \times 100,$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная (максимальная) цена контракта. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная (максимальная) цена контракта, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участником закупки;

A_i - цена контракта, предложенная i -м участником.

Е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)»**, определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_i - B_{\min}}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

где:

Rb_i рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B_{\max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения контракта;

B_{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения контракта;

B_i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения контракта.

9. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

**Приложение 2 к ПОЛОЖЕНИЮ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»**

Форма извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Способ закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
 2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика – _____ (указывается по фактическим данным).
 3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг – _____ (указывается по фактическим данным).
 4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – _____ (указывается по фактическим данным).
 5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена.
 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 – документация о закупке не предоставляется.
 7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
-

**Приложение 3 к ПОЛОЖЕНИЮ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»**

Форма документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. 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 - _____ (указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке – не установлены;
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 – не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - _____ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - _____ (указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) _____ (указывается по фактическим данным);
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены;
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – не установлены;
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены;
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.