

Утвержден
Наблюдательным советом
государственного автономного учреждения
Республиканский научно-технологический и
информационный комплекс «Баштехинформ»
Председатель Наблюдательного совета

Протокол № ____ от «____» _____ 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг

государственного автономного учреждения
Республиканский научно-технологический
и информационный комплекс
«Баштехинформ»

г. Уфа, 2013 г.

Содержание

	стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Информация о документе.....	4
1.1 Назначение документа.....	4
1.2 Цели документа	4
1.3 Определения терминов	4
1.4 Правовая основа закупки товаров, работ и услуг	6
1.5 Порядок применения настоящего положения.....	7
1.6 Принципы и основные положения закупки товаров, работ и услуг	7
1.7 Запреты на совершение действий, ограничивающих конкуренцию	8
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК	8
2.1 Информационное обеспечение закупки.....	8
2.2 Способы закупок	11
2.3 Участие в процедурах закупок.....	11
2.4 Права и обязанности участника.....	12
2.5 Требования к участникам процедур закупок	13
2.6 Права и обязанности заказчика.....	14
2.7 Права и обязанности организатора закупки	15
2.8 Извещение о закупке.....	16
2.9 Критерии и порядок оценки заявок (предложений) участников процедур закупок.....	17
2.10 Извещение и документация закупочной процедуры.....	18
2.11 Закупочные комиссии	20
2.12 Обеспечение заявок.....	22
2.13 Договор.....	23
2.13.1 Заключение договора	23
2.13.2 Изменение договора.....	23
2.13.3 Расторжение договора	24
2.13.4 Обеспечение исполнения договора	25
2.14 Генеральный директор.....	26
3. РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК	26
3.1 Открытый конкурс.....	26
3.2 Общие положения открытого конкурса.....	26
3.3 Извещение о проведении открытого конкурса	27
3.4 Размещение конкурсной документации	28
3.5 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.	31
3.6 Порядок вскрытия конвертов.....	34
3.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	35

3.8 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	36
3.9 Заключение контракта по результатам проведения конкурса.....	37
3.10 Открытый аукцион, аукцион в электронной форме	38
3.11 Запрос цен.	43
3.12 Запрос предложений.	44
3.13 Осуществление закупки у единственного поставщика.....	45
3.13.1 Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией.....	50
3.13.2 Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преимущества.....	50
3.13.3 Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора.....	50
3.13.4 Прямые закупки по существенно сниженным ценам.....	51
3.13.5 Прямые закупки определенного вида товаров (работ, услуг)	51
3.13.6 Прямые закупки при приобретении маркетинговых исследований у нерезидентов РФ.....	51
3.13.7 В особых случаях по решению Генерального директора	52
3.13.8 Прямые закупки у физических лиц	52
3.14 Конкурентные переговоры	52
3.15 Селективная закупка	53
3.16 Закупка по упрощенной системе	55
3.17 Перетожка	56
3.19 Тендер.....	57
3.20 Особенности проведения конкурса с ограниченным участием	60
3.21 Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	61
4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	63
4.1 Закупочная документация	63
5. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	66
5.1 Контроль проведения закупок	66
5.2 Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	67
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ПОЛОЖЕНИЯ	67
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	67
8. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	67

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Информация о документе

Тип документа	Положение		
Наименование документа	Положение о закупках в ГАУ РНТИК «Баштехинформ»		
Аннотация	Устанавливает основные принципы ведения закупочной деятельности ГАУ РНТИК «Баштехинформ»		
Минимальная периодичность пересмотра	Без ограничений	Максимальная периодичность пересмотра	1 год

1.1 Назначение документа

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАУ РНТИК «Баштехинформ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – «Закон о закупках»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки товаров, работ, услуг для нужд государственных унитарных предприятий Республики Башкортостан.

1.2 Цели документа

Целью настоящего документа является установление единых правил ведения закупочной деятельности в ГАУ РНТИК «Баштехинформ»

1.3 Определения терминов

Наименование термина	Определение термина
Договор	Контракт, соглашение, дополнительное соглашение, заказ, подписанный сторонами протокол разногласий, счет на оплату, иная сделка – документ, которым закреплено установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей участников (сторон) правоотношения, либо намерения заключить сделку
Единственный поставщик	Поставщик, у которого осуществляется закупка, не основанная на принципе состязательности предложений участников в порядке, предусмотренном настоящим положением

Прямая закупка	Закупка у единственного поставщика
Заказчик	ГАУ РНТИК «Баштехинформ», для нужд которого осуществляется закупка
Организатор закупки	Специализированная организация (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель), осуществляющая организацию проведения закупочных процедур
Закрытая форма закупки	Закупка, участником которой могут быть только специально приглашенные поставщики
Закупка	Совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий заказчика по заключению и исполнению договоров
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете и условия проведения закупки
Закупочная комиссия (ЗК), комиссия	Комиссия, созданная с целью выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров (работ, услуг) для нужд заказчика
Заявка на закупку	Документ, выражающий потребность в товарах, работах, услугах и составленный по установленной форме
Инициатор закупки	Структурное подразделение ГАУ РНТИК «Баштехинформ», в т.ч. осуществляющее организацию закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением
Извещение о закупке	Уведомление поставщиков способом размещения на Интернет-сайте, публикации или рассылки о заинтересованности в закупке
Критерии оценки предложений участников	Характеристики, на основании которых производится оценка предложений участников и определяется победитель закупочной процедуры
Лот	Предмет закупки, рассматриваемый как единое целое и предполагающий заключение одного договора
Официальный сайт	Единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (www.zakupki.gov.ru)
План закупок	Документ, содержащий сводный прогноз потребностей заказчика в товарах, работах, услугах на срок не менее чем 1 (один) год
Поставщик (подрядчик)	Любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию, выполнить работы, оказать услуги

Предмет закупки	Товары, работы, услуги, описание которых содержится в закупочной документации
Предложение участника	Документ, содержащий предложение участника в отношении предмета и условий закупки, направленный заказчику с намерением заключить договор на поставку продукции
Продукция	Товары, работы, услуги
Протокол	Документ, которым оформлено проведение закупочной процедуры
Рабочая группа	Группа сотрудников заказчика, создаваемая в соответствии с настоящим Положением с целью анализа предложений участников
Сайт заказчика	Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
Способ закупки	Процедура закупки, предусмотренная настоящим Положением
Участник	Поставщик, предлагающий свои товары, работы услуги и желающий заключить соответствующий договор с заказчиком
Электронная площадка	Интернет-сайт, на котором производятся торги в электронной форме.

1.4 Правовая основа закупки товаров, работ и услуг.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ и услуг.

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;

– расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;

- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.5 Порядок применения настоящего положения

Настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникшим после его утверждения и размещения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Документы ГАУ РНТИК «Баштехинформ», ранее регламентировавшие вопросы процедур закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.6 Принципы и основные положения закупки товаров, работ и услуг

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

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- 5) соответствие сроков проведения закупочных процедур требуемым срокам закупки товаров, работ, услуг

2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в

закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.7 Запреты на совершение действий, ограничивающих конкуренцию

Запрещается:

- координировать действия участников иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством или настоящим Положением;
- действовать в интересах участников закупочных процедур с целью создания участнику преимущественных условий участия в закупке.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

2.1 Информационное обеспечение закупки.

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Заказчик может разместить на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»

3. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – «официальный сайт») и на сайте Заказчика

www.bash.ru (далее – «сайт Заказчика») не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения (принятия).

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

5. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- информация об отказе от проведения закупки;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- 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.

6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать дней) до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает информацию об отказе от проведения закупки на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства от 10

сентября 2012г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов и должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, а также иную информацию предусмотренную настоящим Положением.

10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

11. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей.

13. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с п. 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну (п.15 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации (подп. 1,2 п. 165 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N

223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

- извещения о закупках у единственного поставщика.

2.2 Способы закупок

При проведении закупок могут применяться следующие способы:

- конкурс, в т.ч. электронный конкурс;
- аукцион, в т.ч. электронный аукцион;
- запрос цен;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика;
- конкурентные переговоры;
- селективная закупка;
- закупка по упрощенной схеме;
- переторжка;
- тендер;
- конкурс с ограниченным участием;
- двухэтапный конкурс.

До установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется в электронной форме, решение о способе и форме закупки принимается заказчиком. Выбор способа и формы проведения закупки обуславливается масштабом и объемом поставки товаров, оказания услуг и производства работ, необходимых заказчику, и специфическими требованиями, предъявляемыми к соответствующим товарам (работам, услугам) и поставщикам.

2.3 Участие в процедурах закупок

1. Участником закупки может быть любое лицо или несколько юридических лиц (коллективный участник), выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала любое физическое лицо или несколько физических лиц (коллективный участник), выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением и извещением о закупке.

2. В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о проведении процедуры закупок. В закрытых процедурах вправе принять участие только те поставщики, которые приглашены персонально.

3. К участию в процедуре выбора допускаются только участники, которые следуют сообщенным им правилам и добиваются конкурентных

преимуществ исключительно на основе предложения с лучшего соотношения параметров, установленных в извещении о закупке, не имеют нарушений условий ранее заключенных договоров с Заказчиком, а также сведения об участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

4. Заказчик отстраняет участника процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении участника от участия в процедуре закупки Заказчик вправе потребовать от участника устранить недостатки представленной информации. В случае, если по истечении 1 (одного) рабочего дня со дня с даты обращения Заказчика участник устранит недостатки представленной информации, его отстранение от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе не допускается.

2.4 Права и обязанности участника

1. Участники процедур закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников процедур Закупок подтверждается доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

2. Коллективный участник (простое товарищество, хозяйственное партнерство, др.) должен иметь соглашение, определяющее права и обязанности лиц, его составляющих, и содержать указание на лицо, ведущее дела от имени коллективного участника.

В случае признания простого товарищества победителем закупочной процедуры, в протоколе закупочной комиссии указываются все его участники. Договор подписывается Заказчиком со всеми участниками простого товарищества, которые будут выступать соисполнителями. В договоре должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием и последующим исполнением договора.

В случае признания хозяйственного партнерства победителем закупочной процедуры, в протоколе закупочной комиссии указывается его наименование. Договор подписывается Заказчиком с единоличным исполнительным органом хозяйственного субъекта.

3. Участник обязан составлять заявку на участие в закупочной процедуре по форме, установленной закупочной документацией.

4. Участник закупки имеет право:

- получать от Заказчика разъяснения закупочной документации, по предмету закупки, условиям и порядку проведения закупки;
- изменять, дополнять или отзываться своей заявкой до истечения срока подачи, если иное прямо не обговорено закупочной документацией. участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока приема заявок. изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью.;
- обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика (п.п. 9 Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

5. Участники торгов и иных закупочных процедур не вправе требовать от Заказчика их проведения и вынесения решения о выборе победителя в соответствии с условиями извещения (п. 3 ст. 448 ГК РФ).

2.5 Требования к участникам процедур закупок

1. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам процедур закупок:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

2) участники процедур закупок должны быть правомочны заключать договоры;

3) непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством российской федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры Закупки.

2. Заказчик вправе устанавливать в отношении отдельных видов закупок дополнительные единые требования к участникам процедур закупок, в том числе:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора.

3. Заказчики при наличии оснований осуществления закупок путем проведения закупочных процедур с ограниченным участием вправе устанавливать дополнительные требования к участникам предквалификационного отбора.

4. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных единых требованиях должна быть указана в извещении и/или закупочной документации или извещении о проведении предквалификационного отбора.

2.6 Права и обязанности заказчика

1. Заказчик (его структурное подразделение) – инициатор закупки обязан обеспечить Поставщикам, участникам процедур закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Заказчик осуществляет подготовку и согласование закупочной документации.

Заказчик осуществляет подготовку и согласование сводной закупочной документации в целях осуществляется централизованной закупки и направляет закупочную документацию организатору закупки заблаговременно исходя из времени на проведение закупочных процедур, а также времени, необходимого на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3. Заказчик вправе в любое время до вскрытия конвертов при проведении конкурса, за 3 дня до наступления даты проведения аукциона или до принятия решения о победителе при проведении любой другой процедуры (или в иной срок, указанный в извещении) продлить срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре, внести изменения в закупочную документацию или отказаться от проведения процедуры закупки.

4. Процедура закупки считается отмененной с момента размещения решения об отмене в установленном для размещения извещений порядке.

5. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками процедур закупок, подавшими заявки.

6. Выбор наилучшего предложения не означает, что Заказчик обязан заключить договор.

7. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора, единицы продукции на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже рыночной цены или начальной (максимальной) цены договора (демпинговая цена), указанной Заказчиком в извещении от осуществления закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

Заказчик отклоняет такую заявку, если он установил, что в ее составе отсутствует расчет предлагаемой цены и/или ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены контракта Заказчик пришел к обосновательному выводу о невозможности участника исполнить договор ни им предложенных условия.

Решение Заказчика об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры.

8. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки, и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

9. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются Закупочной документацией

10. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя или физическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций организатора закупок и иных связанных с обеспечением проведения закупочных процедур функций. При этом создание закупочной комиссии по размещению заказа, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существующих условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий торгов и их изменение, окончательная оценка предложений участников, подписание договора осуществляется заказчиком.

Специализированная организация не вправе быть участником закупочных процедур.

2.7 Права и обязанности организатора закупки

1. Организатор закупки – специализированная организация (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель), осуществляющая организацию проведения закупочных процедур.

2. Организатор закупки осуществляет проверку заявки на закупку, закупочной документации на соответствие Положению, осуществляет все необходимые действия по организации и проведению закупочной процедуры в соответствии с Положением.

Организатор закупки осуществляет размещение закупочной документации на официальном сайте, электронной торговой площадке, рассылку закупочной документации или извещения о закупке потенциальным участником.

Организатор закупки по инициативе заказчика вносит изменения в извещение о закупке, в том числе продлит срок подачи предложений участников, отказывается от проведения закупки после объявления о ее проведении, уточняет технические характеристики предмета закупки и условия закупки или изменяет предлагаемый способ закупки.

В случае поступления запроса о разъяснении положений закупочной документации при проведении открытой закупочной процедуры и получения ответа на него от заказчика, организатор обязан разместить разъяснение на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. При проведении торгов в электронной форме такие разъяснения размещаются на электронной торговой площадке.

3. Организатор закупки осуществляет организацию заседаний закупочной комиссии, составление протоколов проведения закупочных процедур, составление документов сравнительного анализа предложений, если такой анализ не требует создания рабочей группы по рассмотрению заявок участников.

4. После подписания итогового протокола проведения закупочной процедуры организатор закупки размещает итоговый протокол на официальном сайте.

5. Организатор закупки осуществляет размещение на официальном сайте сведений, предусмотренных п. 19 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.8 Извещение о закупке

1. Извещения о закупках размещаются на сайте Заказчика и на официальном сайте zakupki.gov.ru.

2. В извещении о закупке должны быть указаны:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке);

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в случае необходимости ее установления;

б) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за

исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

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

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

10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2.9 Критерии и порядок оценки заявок (предложений) участников процедур закупок

Критерии, используемые при определении победителя:

- цена предложения;
- качество (потребительские свойства) товара, работы, услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работы, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работы, услуг;
- непосредственный производитель продукции либо официальный торговый представитель (дилер) производства;
- наличие товара на складе или короткие сроки поставки;
- сопутствующие (дополнительные) услуги;
- профессиональные знания, квалификация, материальная база, положительная деловая репутация;
- положительный предыдущий опыт работы с ГАУ РНТИК «Баштехинформ»;
- расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию товара;
- обеспечение сделки;
- сроки (периоды) поставки товара, работы, оказания услуг;
- предварительная поставка (отсрочка платежа);
- страхование ответственности;
- иные критерии.

Итоговый перечень критериев для каждой конкретной закупки указывается в извещении.

Если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- признать победителем участника, предложение которого поступило ранее предложений других участников;
- провести конкурентные переговоры или переторжку.

Если иное не предусмотрено извещением о закупке, закупочной документацией в качестве критерия отбора вместо цены договора (лота) может использоваться цена единицы товара (работы, услуги). В этом случае

Заказчик вправе выбрать нескольких победителей по каждому наименованию товара (работы, услуги).

Сравнение одинаковых ценовых предложений относится к исключительной компетенции закупочной комиссии и производится с учетом дополнительно представленных участниками документов. В частности, могут быть учтены гарантийный срок, наименование производителя, возможность установки и обслуживания оборудования, наличия договорных отношений с производителем, импортером, официальным представителем производителя, срок действия цены и т.п.

2.10 Извещение и документация закупочной процедуры

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

2. В извещении о закупке могут быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (вид процедуры закупки);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) формы, порядок дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки
- 11) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее 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;

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

13) 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;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) иные не противоречащие действующему законодательству требования, установленные Заказчиком

4. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

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

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

6. По решению Закупочной комиссии при проведении закупочных процедур может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры может содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения.

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

8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте по закупкам не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем

проведения торгов (конкурсов и аукционов) и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.11 Закупочные комиссии

1. Для определения поставщика товара, работы, услуг путем анализа предложений поставщиков могут быть созданы закупочные комиссии (далее – ЗК) ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

2. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные и иные комиссии, а также единые комиссии. Заказчик может создавать отдельные комиссии на каждую процедуру закупки. В случае создания Единой комиссии Заказчик не лишается права создавать комиссию (комиссии) на отдельную процедуру закупки. Число членов конкурсной, аукционной и единой комиссии определяется Заказчиком.

3. С целью всестороннего анализа предложений поставщиков ЗК вправе создавать рабочие группы при закупке технически сложных товаров, выполнения сложных работ и услуг, а также в случаях, если требуется анализ качества закупаемой продукции, анализ строительной документации, технико – экономическое обоснование инвестиционного проекта.

4. Решения ЗК оформляются протоколами с дальнейшим размещением их на сайте заказчика и официальном сайте – zakupki.gov.ru.

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

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющих контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов.

Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика

6. Председатель ЗК:

- Организует заседания ЗК;
- Определяет повестку дня заседания ЗК;
- Определяет порядок рассмотрения предложений участников;
- Выступает по вопросам повестки дня заседания ЗК;
- Голосует по вопросам повестки дня заседания ЗК;
- Вносит предложения о создании рабочей группы;
- Подписывает решения о создании рабочей группы;
- Подписывает запросы о разъяснении предложений участников;
- Вносит предложение о проведении конкурентных переговоров;
- Вносит предложение о 2-х этапной оценке предложений;
- Подписывает протоколы;
- Объявляет победителей закупочных процедур;
- Подписывает уведомления о результатах закупочной процедуры;
- Подписывает другие документы, относящиеся к деятельности ЗК;
- Объявляет о приостановлении закупочной процедуры в случае поступления жалобы участника на действия должностных лица;
- Осуществляет контроль за реализацией решений ЗК.

При отсутствии Председателя его функции выполняет один из заместителей Генерального директора заказчика или иное должностное лицо, определенное приказом Генерального директора Заказчика.

7. Члены ЗК:

- Вносят предложения по порядку рассмотрения вопросов повестки дня заседания ЗК;
- Выступают по вопросам повестки дня ЗК;
- Голосуют по вопросам повестки дня ЗК;
- Знакомятся с предложениями участников;
- Вносят предложения о создании рабочей группы;
- Вносят предложения по составу рабочей группы;
- Подписывают протокол.

8. Секретарь ЗК – сотрудник структурного Заказчика, осуществляющий следующие действия:

- формирует и представляет на утверждение Председателю повестку дня заседания;
- рассылает повестку дня заседания ЗК членам ЗК;
- формирует график проведения заседаний ЗК;
- объявляет информацию о правомочности заседаний ЗК;
- по мере получения заявок участников регистрирует их в журнале регистрации заявок участников;
- составляет решение о создании рабочей группы по рассмотрению заявок участников;
- подписывает протоколы;
- организует подписание протоколов председателем, заместителем председателя ЗК, членами ЗК.

9. Решение о выборе победителя закупочной процедуры принимается на заседании ЗК путем открытого голосования большинством голосов от

числа присутствующих членов, Секретаря и Председателя ЗК. Сведения о результатах голосования заносятся в протокол. В случае равенства голосов, окончательное решение о выборе победителя принимает Председатель комиссии или Генеральный директор.

10. В случае проведения 2-х этапной закупочной процедуры, предусматривающей проведение квалификационного отбора, итоги такого отбора утверждаются на заседании ЗК.

Двухэтапная процедура закупки - процедура закупки, имеющая обязательную стадию предквалификационного отбора.

11. На заседании ЗК могут присутствовать (без права голоса) приглашенные сотрудники Заказчика, независимые эксперты, которые указываются в протоколе.

12. Решения ЗК оформляются протоколами. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур, за исключением Генерального директора и Наблюдательного совета.

2.12 Обеспечение заявок

При проведении торгов (конкурсов и аукционов) Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок (задаток). При этом в документации Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедур закупок. Обеспечение заявок возвращается участникам процедур закупок в течение 15 (пятнадцати) дней после заключения договора (контракта) с победителем торгов.

Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) Истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) Заключения договора;
- 3) Отмены процедуры закупки.

Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) Отказа участника процедур закупки заключить договор;
- 2) Непредставленная или представленная с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации об осуществлении закупок;

- 3) Изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

2.13 Договор

2.13.1 Заключение договора

1) Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о закупке или приглашением принять участие в определении поставщика, документацией о закупке и заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор, за исключением закупки у единственного поставщика. Заключение договора по результатам проведенной процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации в том числе:

– по результатам закупочных процедур – не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола;

– по результатам запроса котировок цен, запроса предложений не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола;

2) При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.13.2 настоящего Положения.

3) В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

4) Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5) В договор могут включаться условия о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов таких приемки и проверки.

6) Договор с единственным поставщиком заключается в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, требования, предусмотренные ч. 2 – 6 настоящей статьи могут не применяться, за исключением случаев заключения договора с единственным поставщиком в результате признания Заказчиком процедур закупок несостоявшимися и договор заключается в соответствии с настоящим Положением.

7) Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, скрепляется печатью и подписью обеих сторон, договор может быть заключен в форме электронного документа, если это предусмотрено документацией о закупке.

2.13.2 Изменение договора

При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий по согласованию сторон, в т.ч. в случаях:

1. Изменения цены договора по соглашению сторон и если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке и проекте договора в том числе:

– при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

– если нужды Заказчика в товарах, работах, услугах, предусмотренных договором изменились (увеличились, либо уменьшились), при этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально изменяемому количеству, объему товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого (оказываемой) товара (услуги) или цена единицы товара (услуги) при уменьшении предусмотренного договором количества, объема поставляемого (оказываемой) товара (услуги) должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (услуги);

– при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы и услуги;

– при невозможности по не зависящим от заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) причинам исполнить договор в соответствии с предусмотренными в нем условиями.

2. Изменение условий договора допускается только по соглашению сторон в случаях, если:

– осуществляется поставка товаров аналогичных по характеристикам и свойствам, но другого производителя, или улучшенных характеристик и свойств, в другой упаковке, таре, не влияющей на качество товара;

– изменены сроки (периоды) поставки товара, оказания услуг, выполнения работ.

2.13.3 Расторжение договора

Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией об осуществлении закупок и договором, в т.ч. в следующих случаях:

1) по договору поставки товаров:

– поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

– поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

– неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

– если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

– если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

– неоднократно (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

– если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услуг таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

– если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

– неоднократно (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупок требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

2.13.4 Обеспечение исполнения договора

1. Заказчиком в документации об осуществлении закупок может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком, или внесением денежных средств на расчетный счет Заказчика. Способ обеспечения устанавливается Заказчиком в извещении о проведении торгов.

3. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения договора, договор заключается только после предоставления процедур закупок, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

2.14 Генеральный директор

1) Генеральный директор издает приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

- а) по утверждению настоящего Положения;
- б) по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;
- в) по утверждению иных локально-нормативных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;
- г) по утверждению Положения о Комиссии и Приказа о назначении персонального состава Комиссии;

2) Генеральный директор принимает решение об осуществлении закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия, своему заместителю, курирующему закупочную деятельность (иным уполномоченным должностным лицам).

3) Генеральный директор осуществляет контроль за закупочной деятельностью

3. РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

3.1 Открытый конкурс.

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и в заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Таким образом, конкурс проводится в случае, когда главными критериями являются параметры качества товара, его производителя и т.п., а не его ценовые характеристики.

3.2 Общие положения открытого конкурса

3.2.1 В целях настоящего Положения под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупки, путем проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса, и победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

3.2.2 При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса Заказчик вправе отказаться от его проведения в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении открытого конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе. Заявки участников закупки, поданные до дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса, возвращаются таким участникам в течение 3 (трех) дней со дня размещения указанного извещения.

3.2.3 Размещение извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика осуществляется Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

3.2.4 Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

3.2.5 Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3.3 Извещение о проведении открытого конкурса

Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика,
- 2) предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; в предмете договора могут содержаться: указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие указания и требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки,
- 3) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг,
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа,
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками,
- 7) место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса,
- 8) срок отказа от проведения открытого конкурса.

3.4 Размещение конкурсной документации

Конкурсная документация размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация может содержать:

– требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к их безопасности, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ;

– конкурсная документация, помимо сведений, изложенных в извещении о проведении открытого конкурса, может содержать:

1) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и условий договора, начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

2.1 фирменное наименование для юридических лиц, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический и почтовый адреса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица), номер контактного телефона с указанием кода города, контактное лицо, номер факса (с указанием кода города), адрес электронной почты, название и адрес официального сайта участника в сети Интернет, должность, фамилия, имя, отчество лица, заключающего договор от имени участника, наименование документа (при необходимости его номер и дату), на основании которого лицо, осуществляет заключение договора.

2.2 полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

2.3 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 размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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;

2.4 копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.5 решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено Законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица или если для участника закупки поставка товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

5) требования к содержанию, к форме и составу заявки на участие в конкурсе, и инструкцию по ее заполнению или образец заполнения, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников конкурса или ограничение доступа к участию в открытом конкурсе;

6) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

7) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости;

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

9) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

10) основания для отклонения заявки участника закупки;

11) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

12) критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

13) размер обеспечения заявки (при необходимости установления такого требования);

14) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости установления такого требования);

15) порядок заключения договора, информация об уполномоченном должностном лице заказчика (договорной службы заказчика) ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника конкурса уклонившимся от заключения договора;

16) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

17) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней;

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи

заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса.

Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.5 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

3.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

в) 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 размещения заказа без доверенности

(далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы предмета закупки. 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.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному права и обязанности заказчика настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы,

услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

в) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

4) иные документы, указанные в конкурсной документации.

3.5.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Участник закупки может подать заявку в форме электронного документа если такая возможность предусмотрена документацией.

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

3.5.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день, указанный в конкурсной документации и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.5.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

3.5.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком.

3.5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в

отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

3.5.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе может передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения контракта.

При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения контракта. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения контракта денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

3.5.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации.

3.6 Порядок вскрытия конвертов

3.6.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.6.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

3.6.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки.

3.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчиком принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе,

– решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса

– или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение 3 (трех) дней после его подписания размещается на официальном сайте.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола.

3.7.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

3.8 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.8.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

3.8.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

3.8.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

3.8.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в

конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.8.5. Заказчик ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок,
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены,
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе,
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

3.8.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

3.9 Заключение контракта по результатам проведения конкурса

3.9.1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3.9.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, могут направляться в Реестр недобросовестных поставщиков.

3.9.3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.9.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт, такого обеспечения (в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном конкурсной документацией). Способ обеспечения исполнения контракта из указанных в настоящей части способов определяется Заказчиком.

3.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора Заказчиком присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается порядковый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.10 Открытый аукцион, аукцион в электронной форме

Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену.

1. Для проведения открытого аукциона (далее - аукциона) Заказчик разрабатывает, утверждает документацию об аукционе.

2. Размещение документации об аукционе и извещения о проведении аукциона в единой информационной системе осуществляется Заказчиком.

3. После даты размещения извещения о проведении открытого аукциона, Заказчик на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу аукционную документацию. Аукционная документация предоставляется в электронной форме. Предоставление аукционной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление аукционной документации на электронном носителе информации.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Любой Участник вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

6. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1) Заявки на участие в аукционе (далее – заявка) представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации об аукционе, а также в месте и в срок, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

2) Участник закупки подает заявку в электронном или письменном виде. Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в документации об аукционе информацию, в том числе:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

в) 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 размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

е) аукционную заявку в отношении предмета закупки (лота) в письменной форме и электронном виде на любом носителе, оформленную по образцу и в соответствии с инструкцией документации об аукционе;

ж) информацию о стране происхождения и производителе товара.

3) Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке – должна.

4) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный перевод на русском языке.

5) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны собственноручно участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

6) Заявки, поступившие по истечению времени и даты начала рассмотрения заявок, не рассматриваются.

7) Каждая заявка, поступившая в срок, регистрируется в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в аукционе

включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, подавшего заявку на участие в аукционе.

8) Участник закупки вправе подать только одну заявку, в случае наличия в закупке более одного лота, участник вправе подать в одном томе заявки отдельные предложения и документы в отношении каждого лота в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

9) В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки.

8. Условия допуска Участника к участию в аукционе.

1) При рассмотрении заявок Участник не допускается Заказчиком к участию в аукционе, в случае:

– непредставления определенных документацией об аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о предмете закупки;

– несоответствие содержания и оформления заявки на участие в аукционе требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложений о цене, превышающую начальную (максимальную) цену договора (лота); также отсутствие, несоответствие и или неполнота сведений о предмете закупки требованиям к описанию предмета закупки, установленных документацией об аукционе.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1) Заказчик рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

2) Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3) В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4) На основании результатов рассмотрения заявок Заказчиком принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника и о признании его Участником аукциона, или об отказе в допуске на участие в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5) Протокол должен содержать сведения об Участниках, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске Участника или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

6) В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников, подавших заявки, или о допуске только одного Участника, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором было принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7) В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник, подавший заявку, допущен, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации об аукционе, на условиях, предусмотренных документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. Заказчик оставляет за собой право согласования цены договора в сторону понижения максимальной цены договора, указанной в извещении. Договор может быть заключен не ранее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10. Заказчик принимает решение о признании аукциона (в отношении каждого отдельного лота) несостоявшимся в том случае, если:

- на аукционе присутствовал только один из Участников аукциона, или, если в связи с отсутствием предложений о снижении цены договора (лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (лота);

- ни один из Участников аукциона (или его представителей) не явился на процедуру аукциона;

- Заказчик не допустил ни одного из Участников аукциона (или их представителей) к участию в аукционе в виду отсутствия у них полномочий и (или) документов их подтверждающих

11. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

1) Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора;

2) Заказчик вправе изменить условия договора и осуществить закупку предусмотренными настоящим Положением способами.

12. Проведение аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с п. 1 – 9, п. 10, п. 11 части 3.10 настоящего Положения.

Победителем аукциона в электронной форме признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота).

В случае снижения цены договора до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора на величину в пределах «шага аукциона», и подачи предложений участниками аукциона в отношении такой цены, при этом победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить такой договор.

При проведении аукциона ведется протокол аукциона, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота).

Протокол составляется в двух экземплярах, всеми присутствующими членами закупочной комиссии и в течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается Заказчиком на официальном сайте.

3.11 Запрос цен.

1. Запрос цен – способ закупки, при котором единственным критерием оценки предложений поставщиков (подрядчиков) является цена (при условии, что иные предъявляемые к предмету закупки или участнику требования выполнены).

2. Размещение извещения о запросе цен на официальном сайте и на сайте Заказчика, направление извещения участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением, осуществляется Закупочной комиссией не менее чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе цен не позднее чем за 2 (два) дня до окончания срока подачи котировочных заявок. В течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

4. Любой участник данной закупки вправе подать только одну заявку. Внесение изменений и дополнений в поданную заявку не допускается.

5. Заявка подается участником закупки в срок, в место и по форме, указанным в извещении о запросе цен.

6. Закупочная комиссия отклоняет участников закупки и их заявки, если они не соответствуют предмету договора и требованиям, установленным в извещении о запросе цен.

7. Победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену (цену лота, сумму закупки, сумму (цену) договора, цену единственной продукции).

8. В случае, если несколько участников закупки представили в заявках одинаковую цену, победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

9. Сроки рассмотрения и оценки заявок не может превышать 25 (двадцать пять) дней со дня окончания срока окончания предоставления заявок на участие.

10. Договор с победителем в проведении запроса цен заключается в сроки, предусмотренные извещением о запросе цен, на условиях, предусмотренных извещением о запросе цен, по цене, предложенной в заявке победителя.

11. В случае отказа победителя в проведении запроса цен заключить договор с Заказчиком на условиях, предусмотренных извещением о запросе цен, по цене, предложенной в заявке победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Закупочная комиссия по согласованию с руководителем Заказчика вправе принять решение о целесообразности заключения договора с участником закупки, занявшим второе (и ниже) место, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

12. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только 1 (одна) заявка, соответствующая требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся.

13. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо ни одна из них не соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе цен, Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо о проведении повторной закупочной процедуры либо объявляет о проведении закупки иным способом, либо уточняет условия закупки.

14. Запрос цен не является конкурсом и к нему не применяется положения статей 447 – 449 Гражданского Кодекса РФ.

15. Результаты рассмотрения заявок, а также итоги процедуры проведения закупки, признанной несостоявшейся, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения, и размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.

3.12 Запрос предложений.

1. Запрос предложений является предложением участника делать оферты.

2. Запрос предложений проводится, когда на организацию конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно из-за вероятности отказа от закупки на любом этапе процедуры, при этом сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен.

3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в закупочной документации.

4. Любой участник данной закупки вправе подать только одну заявку.

5. Заявка подается участником закупки в срок, в место и по форме, указанным в извещении о запросе предложений.

6. Заказчик отклоняет участников закупки и их заявки, если они не соответствуют предмету договора и требованиям, установленным в извещении о запросе предложений.

7. Победителем признается участник закупки, в заявке которого содержатся лучшие условия исполнения договора.

8. Сроки рассмотрения и оценки заявок не может превышать 25 (двадцать пять) дней со дня окончания срока окончания предоставления заявок на участие.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо ни одна из них не соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе цен, Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо о проведении повторной закупочной процедуры либо объявляет о проведении закупки иным способом, либо уточняет условия закупки.

10. Запрос предложений не является конкурсом и к нему не применяется положения статей 447 – 449 Гражданского Кодекса РФ.

11. Результаты рассмотрения заявок, а также итоги процедуры проведения закупки, признанной несостоявшейся, оформляются протоколом, который подписывает в день окончания рассмотрения, и размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.

3.13 Осуществление закупки у единственного поставщика.

1. Процедура закупки у единственного поставщика может применяться Заказчиком в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

3) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

4) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей.

5) осуществляются закупки товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворение нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц, а также в случаях расторжения ранее заключенных договоров по результатам процедур закупок;

б) возникли такие нужды Заказчика в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным, муниципальным учреждением, государственным, муниципальным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;

7) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам); оказание услуг по энергоснабжению;

8) возникли нужды в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства, и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

9) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

10) заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

- 11) осуществляется подписка печатных изданий;
- 12) заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;
- 13) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;
- 14) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами;
- 15) заключение договора на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств, делегаций регионов и городов РФ (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);
- 16) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких зданий, нежилых помещений в многоквартирном доме, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, по охране и иному обслуживанию таких помещений, в том числе коммуникаций;
- 17) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении съездов, конгрессов, семинаров, фестивалей, чемпионатов, конкурсов, соревнований, олимпиад, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения (гостиничные услуги), транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- 18) возникли у Заказчика такие нужды, для удовлетворения которых способны поставлять товары, оказывать услуги, выполнять работы, специально созданные муниципальным образованием для такой деятельности муниципальные некоммерческие организации (в том числе автономные), бюджетные и казенные организации, унитарные предприятия;
- 19) признание Заказчиком иных процедур закупок несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, в случае если договор заключается по цене, не превышающей максимальной (начальной) цены договора, указанного в извещении о такой закупке;
- 20) заключение договора на оказание юридических услуг, а также услуг адвоката в связи с назначением адвоката органом дознания, органом предварительного следствия, судом для участия в качестве защитника в

уголовном судопроизводстве в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации либо судом для участия в качестве представителя в гражданском судопроизводстве в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

21) осуществление закупки лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальной непереносимости, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии, при этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем таких препаратов, необходимый для указанного пациента в течение срока, необходимого для осуществления закупки иным способом, если закупка превышает двести тысяч рублей;

22) заключается договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;

23) заключается договор на обучение, повышение квалификации сотрудника Заказчика;

24) заключается договор с кредитной организацией;

25) осуществляется закупка сельскохозяйственной продукции у населения;

26) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

27) продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую Продукцию;

28) 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;

29) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное, постгарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

30) поставщик является заводом-изготовителем продукции.

31) заказчик, закупив товары, оборудование, технологию или услугу какого-либо поставщика (подрядчика) определяет, что у того же поставщика (подрядчика) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

32) закупок дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от него без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвидимых обстоятельств;

33) продления ранее заключенного договора, если подобная возможность в нем изначально предусматривалась, и продолжение сотрудничества с данным поставщиком по-прежнему целесообразно;

34) если при проведении закупки конкурентным методом приемлемых предложений не поступило либо не поступило ни одного предложения;

35) закупок товаров, работ, услуг, связанных с организацией и участием в форумах, конгрессах, фестивалях, выставках, а также посещение культурно-зрелищных и спортивных мероприятий;

36) закупок товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением официальных мероприятий с участием руководства органов государственной власти, субъектов РФ, органов местного самоуправления;

37) иных случаях, предусмотренных действующим Законодательством
Такая закупка проводится по решению Генерального директора на сумму в пределах 10% балансовой стоимости активов ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

2. При осуществлении закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных п. 23) части 1 настоящей статьи, Заказчик размещает на официальном сайте извещение о закупке не позднее, чем за три дня до даты заключения договора.

3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки у единственного поставщика:

1) определяются объемные и качественные показатели товаров, работ, услуг, подлежащих закупке;

2) за исключением случаев закупки, предусмотренных п.п. 1), 2), 3), 6), 7), 14), 15), 16), 18), 23) настоящей статьи, проводится мониторинг цен на аналогичные товары, работы, услуги, любыми приемлемыми способами на усмотрение Заказчика;

3) разрабатывается проект договора, за исключением случаев, при которых контрагент (поставщик) предоставляет типовой договор в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, а так же в случае предусмотренным п.3, ч.1 настоящей статьи;

4) размещается информация о закупке на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением;

5) направляется проект договора поставщику с указанием сроков для подписания договора, либо принимается для подписания типовой договор поставщика, в случае наличия разногласий, принимаются меры по урегулированию разногласий в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации;

4. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на

официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

3.13.1 Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией

Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой Продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

а) наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию Продукции;

б) наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

в) наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

Такая закупка проводится по решению Генерального директора на сумму в пределах 10% балансовой стоимости активов ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

3.13.2 Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, осуществляются только в случаях:

а) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в такой же Продукции на таких же условиях;

б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в Продукции, функционально и технологически совместимой с ранее закупленной.

Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 30% от первоначальной закупки.

Решение по данной закупке принимается Заказчиком.

3.13.3 Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора

Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора по согласованию с Заказчиком, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в

первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

При принятии решения о закупке по данному основанию Заказчик может проверить, способно ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги.

Решение по данной закупке принимается Генеральным директором.

3.13.4 Прямые закупки по существенно сниженным ценам

Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

Такая закупка проводится по решению Генерального директора на сумму в пределах 10% балансовой стоимости активов ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

3.13.5 Прямые закупки определенного вида товаров (работ, услуг)

Прямые закупки осуществляются в случае приобретения следующих видов товаров (работ, услуг):

- ГСМ для заправки ТС;
- ГСМ для заправки специальной техники задействованной в производственном процессе;

При проведении прямых ГСМ для заправки ТС, ГСМ для заправки специальной техники задействованной в производственном процессе обязательно проведение анализа ценовых предложений.

При этом во внимание принимается:

а) наилучшие условия поставки (отсрочка платежей, подтвержденное качество товаров (работ, услуг), минимальные затраты на транспортировку, гарантированные бесперебойные поставки на длительный период и исключение рисков вмешательства третьих сил, ставящих под сомнение безопасность процесса поставки и качества товаров (работ, услуг);

б) требования завода – изготовителя.

При приобретении ГСМ для заправки ТС, ГСМ для заправки специальной техники задействованной в производственном процессе предоставляются преференции заводам-изготовителям данной Продукции.

Такая закупка проводится по решению Генерального директора на сумму в пределах 10% балансовой стоимости активов ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

3.13.6 Прямые закупки при приобретении маркетинговых исследований у нерезидентов РФ

Приобретение маркетинговых исследований у нерезидентов РФ на сумму, не превышающую 50 000 (пятьдесят тысяч) долларов США в любом валютном эквиваленте без учета НДС, допускается по решению Генерального директора.

3.13.7 В особых случаях по решению Генерального директора

В порядке исключения по решению Генерального директора прямая закупка может быть осуществлена без проведения конкурентных процедур и без согласования с Комиссией.

В этом случае ответственность за результаты данной закупки полностью возлагается на Генерального директора.

Принятое Генеральным директором решение о проведении такой закупки оформляется распоряжением или иным внутренним документом.

3.13.8 Прямые закупки у физических лиц

Прямые закупки у физических лиц путем заключения гражданско-правовых договоров могут осуществляться при условии предоставления физическим лицом сметного расчета с указанием единичных расценок или тарифов на предоставляемые товары (работы, услуги), а также общей стоимости товаров (работ, услуг).

3.14 Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры проводятся в случае:

– когда практически невозможно сформулировать подобные спецификации товаров (работ) или, в случае услуг, определить их характеристики, и для выявления наиболее приемлемого решения для удовлетворения своих потребностей в закупках;

– по итогам рассмотрения заявок, предложений Заказчик принял решение о проведении таких переговоров ;

– в силу технического характера товаров (работ) или в силу характера услуг необходимо провести переговоры с поставщиками (подрядчиками);

– когда были проведены процедуры закупок, но не было представлено предложений или все предложения были отклонены закупочной стороной и когда проведение новых процедур закупок вряд ли может привести к заключению договора о закупках;

– в качестве второго этапа закупочной процедуры.

2. Заказчик может проводить закупки с помощью конкурентных переговоров также в случаях когда:

– существует срочная потребность в товарах (работах) или услугах и проведение процедур закупок было бы поэтому практически нецелесообразным при условии, что обстоятельства обусловившие срочность, нельзя предвидеть;

– вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в товарах (работах) или услугах, что делает практически нецелесообразным использование других методов закупок с учетом того времени, которое необходимо для использования таких методов;

– имеется несколько предложений, в которых содержатся одинаковые условия исполнения договора.

3. Конкурентные переговоры проводятся в очной форме Генеральным директором, или рабочей группой по рассмотрению заявок участников. Рабочая группа может быть создана по решению Генерального директора, с целью всестороннего анализа предложений поставщиков при закупке технически сложных товаров, выполнения сложных работ и услуг, а так же в случаях, если требуется анализ качества закупаемой продукции.

4. Переговоры проводят с каждым участником отдельно и таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

После завершения переговоров всем поставщикам, представившим приемлемые предложения, представить к установленной дате оптимальное предложение в отношении всех аспектов предмета закупки.

Победителем конкурентных переговоров признается поставщик, предложивший лучшие условия удовлетворения потребностей Заказчика.

5. На закупки способом конкурентных переговоров не распространяются ограничения по сумме закупки.

6. Конкурентные переговоры не являются конкурсом и к ним не применяются положения статей 447-449 ГК РФ.

7. Проведение торгов исключает последующие конкурентные переговоры об их результатах.

3.15 Селективная закупка

1. Селективная закупка – это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается кругу лиц, выявленному путем проведения предварительного отбора участников, победителем в проведении которого, признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Данный способ закупки применяется в следующих случаях:

1) закупка товаров, работ, услуг производится не по конкретным заявкам заказчика;

2) для товаров, работ, услуг есть функциональный рынок

3) товары, работы, услуги можно сравнивать только по ценам

В извещении о проведении предварительного отбора должны быть указаны следующие сведения:

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

2) предмет закупки, характеристики товаров, работ, услуг, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом договора;

3) требования, предусмотренные в соответствии нормами настоящего Положения;

4) место, порядок и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе;

5) место, дата и время проведения предварительного отбора.

2. Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать сведения, предусмотренные закупочной документацией.

3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе обязана рассмотреть представленные заявки. Закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в селективной закупке. При этом не допускается изменение заявки на участие в предварительном отборе селективной закупки. Заказчиком на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе селективной закупки составляется перечень поставщиков и принимается решение о включении или об отказе во включении участника закупки в перечень поставщиков селективной закупки.

4. Дальнейшая процедура селективной закупки осуществляется в соответствии с перечнем поставщиков, определенных на основе предварительного отбора. Документация о втором этапе селективной закупки размещается на официальном сайте за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок. В документации о селективной закупке указываются необходимые товары, работы, услуги, без указания максимальной цены контракта. В заявке участник закупки указывает количество товаров, объем работ, услуг, соответственно поставки, выполнение, оказание которых он может осуществить в срок, установленный Заказчиком.

Каждый участник Закупки вправе подать только одну заявку. При установлении факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки такого участника закупки в отношении данного лота не рассматриваются.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в селективной закупке, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о селективной закупке, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении селективной закупки признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о селективной закупке и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена раньше остальных заявок. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в селективной закупке оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении селективной закупки, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие

условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении селективной закупки условий. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.

5. Поставщик, признанный победителем селективной закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах селективной закупки обязан предоставить Заказчику подписанный Поставщиком и заверенный печатью поставщика договор, проект которого был размещен в составе закупочной документации, с включением в него цены победившей заявки.

6. В случае, если в срок, установленный в настоящем Положении, поставщик не обеспечит предоставление Заказчику подписанного и заверенного печатью договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае, если победитель селективной закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником селективной закупки, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников селективной закупки. Указанный участник обязан предоставить Заказчику подписанный уполномоченным лицом поставщика и заверенный печатью поставщика договор с включением в него цены, предложенной таким участником при запросе ценовых предложений в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента размещения на официальном сайте протокола или извещения об уклонении победителя запроса ценовых предложений от заключения договора.

8. В случае, если по результатам селективной закупки не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о селективной закупке была признана только одна заявка, селективная закупка признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе провести иную процедуру выбора поставщика, заключить договор на условиях прямой закупки, заключить договор с единственным участником или назначить проведение повторной процедуры селективной закупки. Решение о заключении договора или проведении закупочной процедуры принимается Заказчиком.

9. Сведения об участнике селективной закупки, уклонившемся от заключения договора, могут быть направлены в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

3.16 Закупка по упрощенной системе

1. Под упрощенной процедурой понимается способ размещения заказов, при котором ГАУ РНТИК «Баштехинформ» рассылает запрос о предоставлении коммерческих предложений потенциальным поставщикам (не менее 3, по возможности с включением в лист рассылки непосредственного изготовителя продукции).

2. Упрощенную процедуру проводят в течении 10 (десяти) рабочих дней. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает закупочная комиссия на основе анализа рынка, информации о ценовых предложениях конкурирующих поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и оценки предложения внутреннего потребителя по заключению договора с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.17 Переторжка

1. При проведении закупочных процедур (за исключением аукциона) заказчик вправе объявить о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

Переторжка проводится в случае, если Заказчик считает, что цены, заявленные участниками, могут быть снижены или имеется несколько предложений, в которых содержатся одинаковые условия исполнения договора.

Решение о проведении переторжки и о порядке ее проведения принимает Заказчик. Проведение переторжки возможно по содержательной части предложений – участники торгов могут предложить, например, лучшие условия поставки, больший срок гарантийного обслуживания, дополнительные услуги и т.п.

2. Заказчик может не воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки.

3. Переторжка может быть проведена после оглашения цен заявок на процедуре вскрытия поступивших конвертов, либо после оценки, сравнения и ранжирования неотклоненных заявок.

В последнем случае в переторжке могут участвовать только те участники конкурса, чьи конкурсные заявки не были отклонены.

4. Переторжка проводится в очной (в том числе в форме аукциона), заочной или очной форме.

При проведении переторжки в очной форме уполномоченные представители участников вносят предложения о снижении цен лично с Заказчиком. В случае проведения очной переторжки в форме аукциона снижение цены осуществляется в соответствии с порядком проведения аукциона и «шагом аукциона», которые определены Заказчиком.

Переторжка в заочной форме проводится путем направления участникам писем с предложением о снижении цены, а также с указанием способа и срока получения ответных предложений.

При проведении переторжки в очно-заочной форме участник вправе направить уполномоченного представителя для участия в переторжке либо направить письмо с указанием предложения о снижении цены.

Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены каждого Участника конкурса.

5. Договор подписывается с тем участником конкурса, конкурсная заявка которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям Конкурсной документации и который предложил наименьшую цену либо наилучшие условия исполнения.

6. Торги с переторжкой могут применяться в основном в случаях:

- закупки серийной (стандартной) продукции и сырья;
- торгов, в которых победитель определяется только на основании количественных критериев (цена, сроки поставки и т.п.).

3.19 Тендер

1. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам тендера и проводить предварительный квалификационный отбор.

Список участников тендера может быть составлен на основании результатов квалификационного отбора. Дата проведения квалификационного отбора устанавливается Заказчиком.

2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные правилами проведения открытого конкурса, настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения.

3. Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика (официальном сайте). В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает 3 (трех) дней, срок подачи тендерных заявок продлевается с тем, чтобы указанный срок был не менее 3 (трех) дней.

4. Тендерная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Тендерной документации. Если это предусмотрено Тендерной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере.

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

6. Тендерная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав

заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой по адресу, указанному в тендерной документации.

7. Если это предусмотрено документацией о закупке, допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

8. Тендерная заявка, полученная по истечении окончательного срока представления Тендерных заявок, не рассматривается.

9. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

10. Поставщик имеет право включить в состав своей заявки дополнительно альтернативное предложение – техническое, организационное и т.п. решение, соответствующее предмету тендера. В случае, если поставщик будет признан победителем тендера, и его альтернативное предложение по оценке Заказчика способно наилучшим образом удовлетворить потребность Заказчика в предмете тендера, Заказчик имеет права заключить с поставщиком договор в соответствии с альтернативным предложением.

11. Тендерные заявки рассматриваются Заказчиком по наступлении срока, указанного в тендерной документации.

12. Заказчик анализирует тендерные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе тендерной заявки в соответствии с тендерной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней. При этом для анализа тендерных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

13. Заказчик вправе отклонить тендерную заявку:

1) если поставщик, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации, в том числе по форме;

3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика или других юридических и физических лиц с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами (уклонение от заключения договора, ненадлежащее исполнение договора).

14. Заказчик оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации.

15. Решение Заказчика оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки.

16. Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

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

18. Поставщик, представивший тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте протокола рассмотрения тендерных заявок, обязан предоставить Заказчику подписанный уполномоченным лицом поставщика и заверенный печатью поставщика договор, проект которого был размещен в составе тендерной документации с включением в него условий, изложенных в победившей тендерной заявке.

19. В случае, если в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте протокола рассмотрения тендерных заявок, настоящего Положения победитель тендера не обеспечивает предоставление Заказчику подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

20. В случае, если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником тендера, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников тендера. Указанный участник тендера обязан предоставить Заказчику подписанный уполномоченным лицом поставщика и заверенный печатью поставщика договор с включением в него условий, изложенных в заявке, в течение 5 (пяти) рабочих дней момента размещения на официальном сайте протокола или извещения об уклонении победителя тендера от заключения договора.

21. Сведения об участнике тендера, уклонившемся от заключения договора, могут быть направлены в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

22. В случае, если по условиям тендера, поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня объявления победителя тендера, а победителю и участнику тендера, заявка которого является второй по выгодности, – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания договора.

23. В случае, если на участие в тендере не поступило ни одной заявки или к участию в тендере был допущен только один участник, тендер признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе провести иную

процедуру выбора поставщика, заключить договор на условиях прямой закупки, заключить договор с единственным участником или назначить проведение повторной процедуры тендера. Решение о заключении договора или проведении закупочной процедуры принимается Заказчиком.

3.20 Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор.

2. Проведение конкурса с ограниченным участием применяется в случае, если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

4. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются нормы настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных настоящим пунктом.

5. В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с требованиями, установленными п. 3.1 – 3.5 настоящего Положения, предъявляются дополнительные требования. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

6. Заявка на участие в конкурсе с ограниченным участием наряду с информацией, предусмотренной п. 3.1 – 3.5 настоящего Положения, должна содержать документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям, или заверенные участником закупки копии таких документов.

7. В течение не более чем 10 (десяти) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе заказчик проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

8. Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых заказчиком решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора.

9. В случае, если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым

требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

10. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в таком конкурсе.

11. Заказчик вправе предусмотреть обеспечение заявки и обеспечение договора (контракта) в соответствии с настоящим Положением.

3.21 Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса.

2. При проведении двухэтапного конкурса применяются требования, установленными п. 3.1 – 3.5 настоящего Положения, с учетом особенностей, определенных настоящей статьей. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены п. 3.1 – 3.5 настоящего Положения. В случае установления единых требований и дополнительных требований к участникам двухэтапного конкурса при проведении первого этапа двухэтапного конкурса применяется п. 3.20 настоящего Положения, касающиеся проведения предквалификационного отбора, с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

3. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене контракта.

4. На первом этапе двухэтапного конкурса Заказчик проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки.

5. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

6. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Заказчиком в протоколе его первого этапа, по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

7. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

8. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик вправе уточнить условия закупки.

9. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

12. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом Заказчиком устанавливается требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с настоящим Положением.

13. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

14. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Заказчиком в соответствии с положениями настоящего Федерального закона о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

15. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей настоящему Положению и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

4.1 Закупочная документация

В рамках подготовки к проведению закупки Заказчик подготавливает закупочную документацию, в состав которой входят:

Наименование документа	Содержание документа
Извещение о закупке	<ol style="list-style-type: none">1) способ закупки (вид процедуры закупки);2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;9) формы, порядок дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
Описание предмета закупки	<ol style="list-style-type: none">1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее 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;2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;3) требования к описанию участниками закупки

	<p>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;</p> <p>4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;</p> <p>5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);</p> <p>6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;</p> <p>7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;</p> <p>8) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;</p> <p>9) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;</p> <p>10) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;</p> <p>11) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;</p> <p>12) указание количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;</p> <p>13) иные не противоречащие действующему законодательству требования, установленные Закупочной комиссией, в том числе: требования, касающиеся срока действия заявок, подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, требования о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию, требования о прохождении дополнительной квалификации.</p>
Заявка на участие в закупке	<p>Обязательные документы в составе заявки на участие в закупке:</p> <p>3. Заявление на участие в закупке (составленное по форме в соответствии с закупочной документацией)</p>

4. Предложение участника

5. Сведения об участнике:

а) фирменное наименование для юридических лиц, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический и почтовый адреса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица), номер контактного телефона с указанием кода города, контактное лицо, номер факса (с указанием кода города), адрес электронной почты, название и адрес официального сайта участника в сети Интернет, должность, фамилия, имя, отчество лица, заключающего договор от имени участника, наименование документа (при необходимости его номер и дату), на основании которого лицо, осуществляет заключение договора.

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

в) 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

	<p>обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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;</p> <p>6. Иные документы в соответствии с требованиями закупочной документации</p> <p>5. Опись документов</p>
--	--

При осуществлении закупок по упрощенной схеме, закупок у единственного поставщика закупочная документация не составляется.

5. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Контроль проведения закупок

Контроль проведения закупок осуществляется Руководителем заказчика путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения структурными подразделениями заказчика норм настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов в сфере закупочной деятельности.

В случае выявления по результатам плановых и внеплановых проверок нарушений норм локальных нормативных правовых актов в сфере закупочной деятельности, направляется соответствующее обращение на устранение выявленных нарушений.

Руководитель заказчика вправе осуществлять проверку закупочной документации, размещенной на Интернет-сайте и электронной торговой площадке. В случае выявления нарушений положений локальных нормативных правовых актов в сфере закупочной деятельности, направляется соответствующее уведомление, которое является основанием для внесения изменений в закупочную документацию или отмены закупочной процедуры.

5.2 Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

Участники вправе обратиться с жалобой на действия должностных лиц заказчика на имя Генерального директора ГАУ РНТИК «Баштехинформ». На время рассмотрения жалобы заказчик вправе приостановить процедуру проведения закупки.

В случае установления фактов недобросовестной конкуренции, координации деятельности поставщиков, необоснованных действий сотрудников заказчика, Генеральный директор вправе признать закупку не состоявшейся.

Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действие (бездействие) заказчика.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут председатели ЗК, заместители председателей ЗК, члены и секретари ЗК, другие сотрудники заказчика, участвующие в закупочной деятельности.

Ответственность применяется по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Заместители Генерального директора, руководители подразделений и иные закупающие сотрудники направляют свои предложения по совершенствованию настоящего Положения Руководителю заказчика, который рассматривает предложения и согласовывает изменение редакции документа с заместителями Генерального директора и начальниками служб и отделов.

Изменения утверждаются Наблюдательным советом ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

Настоящее Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

8. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ГАУ РНТИК «Баштехинформ» на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности на ГАУ РНТИК «Баштехинформ» при планировании и осуществлении им закупок за счет указанных средств

распространяются положения Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» со дня вступления данного Федерального закона в силу (п.5, ст. 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»). Данные положения регулируют следующие отношения:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, а также бюджетным учреждением либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»