СОГЛАСОВАНО
Директор

_____/С. В. Цветков/
«19» декабря

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по образованию администрации города Мурманска

_____/В. Г. Андрианов/
«19» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа города Мурманска»

г. 2017

Оглавление:

1. Общие положения 3-6
2. Управление закупками 7-9
3. Требования к участникам закупки 9-10
4. Права и обязанности участника закупки 10-11
5. Объем прав и обязанностей 11-12
6. Разрешенные способы закупки товаров, работ, услуг и условия их выбора 12-16
7. Формирование закупки товаров, работ, услуг 16
8. Подготовка и объявление о проведении закупки товаров, работ, услуг, закупочная документация 17-21
9. Конкурс 21-28
10. Аукцион 28-31
11. Запрос предложений 31-32
12. Запрос цен 32-33
13. Запрос котировок 33-34
14. Закупка у единственного поставщика 35
15. Закупка в электронной форме 35-36
16. Закрытая процедура закупки 36-37
17. Порядок заключения договора 37-38
18. Управление закупками 38-40
19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур 40-41
20. Приложение № 1 42-45

1. Общие положения

1.1. Предмет и цели регулирования.

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа города Мурманска»** (далее – Учреждение), содержит 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.

Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках, осуществляемых для нужд Учреждения, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений и регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения, в объеме, предусмотренном частью 2 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Область применения Положения.

Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг в соответствии Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для нужд Учреждения за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

1.3. Нормативно-правовое регулирование.

При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими закупку товаров, работ, услуг, настоящим Положением.

1.4. Принципы закупки товаров, работ, услуг

При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости

жизненного цикла закупаемого товара) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых Учреждением:

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

- за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности.

1.6. Термины и определения:

Закупка - приобретение товара, работы, услуги для удовлетворения собственных нужд Учреждения на основе договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в установленном настоящим Положении порядке.

Процедура закупки – деятельность Учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для удовлетворения своих потребностей в товарах, работах, услугах.

Единая закупочная комиссия (ЕЗК) – коллегиальный орган, создаваемый Учреждением для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора. Комиссии могут быть постоянно действующими или создаваемыми в целях проведения отдельных процедур закупок.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

Открытый конкурс (конкурс) - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Учреждения на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Проведение конкурса регламентируется, прежде всего, статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Открытый аукцион (аукцион) - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Учреждения, из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Учреждения определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос цен - конкурентный способ закупки, который представляет собой приглашение неограниченному кругу лиц делать предложения Учреждению о продаже продукции, указанной в извещении о проведении запроса цен. Применяется при закупках простой продукции. Единственным критерием при выборе победителя является цена предложения.

Запрос котировок - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, при котором Учреждение заключает договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора, либо в случаях, определенных настоящим Положением, если проводимые конкурентные процедуры выбора победителя не состоялись.

Официальный сайт - единая информационная система или иной официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), установленный Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка в электронной форме – закупка товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок для проведения закупки товаров, работ, услуг.

Закрытая процедура закупки – процедура закупки товаров, работ, услуг, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

Предварительный квалификационный отбор – Заказчик в начале года проводит отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по определённому направлению: поставка товаров, ремонт оборудования, выполнение строительных работ и т.д. По итогам предварительного квалификационного отбора формируется

перечень квалификационных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на определённый период. В течение этого периода Заказчик проводит конкурсы, аукционы, запросы предложений и т.д. только среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые находятся в этом перечне.

План закупок товаров, работ, услуг (план закупок) – документ, составляемый на срок не менее года, который размещается в единой информационной системе. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки его размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

Закупочная (конкурсная, аукционная) документация - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в закупочный орган Учреждения с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

Лот - отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемого товара, явно обособленная в закупочной документации, на который в рамках процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора. Формирование лотов производится с учетом необходимости:

а) объединения в одну процедуру однотипных предметов закупки с близкими плановыми сроками поставки с целью получения оптовой скидки от поставщика или уменьшения затрат на логистику;

б) повышения возможности конкурировать большему числу участников закупки путем уменьшения или увеличения объема или широты ассортимента товара, работы, услуги, входящих в лот. Не допускается расширение ассортимента товара в составе одного лота, исключающее участие в закупке производителей товара.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен участниками процедуры закупки товаров, работ, услуг с целью повысить их привлекательность для организатора закупки.

1.7. Учреждение вправе вносить изменения в настоящее Положение. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

2. Управление закупками

2.1. Управление закупками в Учреждении в соответствии с настоящим Положением осуществляется руководителем учреждения и Единой закупочной комиссией, создаваемой в учреждении.

2.2. Единой закупочной комиссией проводятся закупки товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд учреждения, всеми способами, предусмотренными настоящим Положением.

Персональный и количественный состав, кандидатура Председателя Комиссии, утверждаются приказом руководителя Учреждения. В состав Комиссии должны входить не менее трех работников Учреждения.

2.3. Основными задачами ЕЗК учреждения являются:

2.3.1. Формирование политики Учреждения в области закупок товаров, работ, услуг в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности заявок участников закупочных процедур, регламентированных настоящим Положением.

2.3.2. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.3.3. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках товаров, работ, услуг, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем участникам регламентированных закупочных процедур.

2.4. ЕЗК учреждения выполняет следующие функции:

2.4.1. Принимает решение об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ, услуг по фактическим потребностям учреждения в соответствии с утвержденным руководителем планом закупок.

2.4.2. Организует разработку обязательных и рекомендованных для использования форм закупочной документации и иных необходимых для проведения закупки товаров, работ, услуг документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение руководителю Учреждения.

2.4.3. Осуществляет процедуры по закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.5. Работой Комиссии руководит Председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения. В отсутствие Председателя его функции осуществляет иной член Комиссии по поручению Председателя.

2.6. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в присутствии членов комиссии. Кворумом для проведения заседания является присутствие более половины от общего числа членов Комиссии.

2.7. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.8. По итогам заседания Комиссии и на основании результатов голосования членов Комиссии оформляется протокол, в котором указываются:

- дата, место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается присутствующими членами Комиссии и ее Председателем, а в случае, когда заседание проходило в отсутствие Председателя, протокол подписывается членом Комиссии, проводившим соответствующее заседание по поручению ее Председателя. К протоколу подкладываются материалы, представлявшиеся членам Комиссии на рассмотрение.

2.9. Решение Комиссии, оформленное протоколом, утверждается руководителем учреждения. Протокол размещается Комиссией на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

2.10. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах Учреждения, осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении учреждения добросовестно и разумно.

2.11. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки товаров, работ, услуг (в том числе лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которые способны оказывать влияние участники закупки товаров, работ, услуг (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

2.12. Члены Комиссии, не соответствующие указанным в настоящем Положении требованиям, должны об этом незамедлительно уведомить Председателя Комиссии и лицо, принявшее решение о создании Комиссии. В случае выявления в составе Комиссии лиц, не соответствующих требованиям, в установленном порядке принимается решение о замене их другими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупочной процедуры.

2.13. Членам Комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки товаров, работ, услуг иначе, чем это установлено настоящим Положением, закупочной документацией;
- представлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупки товаров, работ, услуг, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- иметь с участниками закупочной процедуры связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности, о которых он не заявил Комиссии;
- осуществлять информирование каким-либо образом (в том числе устно) участников закупочных процедур (в том числе потенциальных) и других

посторонних лиц о начале, ходе и результатах закупки (публиковать извещения/уведомления, вести переписку или переговоры с участниками закупочных процедур и т.п.) за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.

3. Требования к участникам закупки

3.1. Участником закупки товаров, работ, услуг может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

3.2. Участник закупки должен быть зарегистрирован в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий – иметь их.

3.3. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

3.3.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

3.3.2. непроведение ликвидации участника закупки (юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки (юридического лица или индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3.3.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

3.3.5. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

3.3.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3.3.7. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

3.4. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

3.4.1. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

3.4.2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их изменения.

3.5. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации, настоящему Положению, Комиссия отказывает участнику в допуске к участию в закупочной процедуре, а также не вправе выбрать такого субъекта в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям выполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации. 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 закупочной документацией, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4. Права и обязанности участника закупки

4.1. Заявку на участие в открытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе подать любое лицо, соответствующее требованиям, указанным в закупочной документации и настоящем Положении.

4.2. В закрытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе принимать участие лица, приглашенные персонально.

4.3. Коллективные участники закупки товаров, работ, услуг могут участвовать в закупочных процедурах, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

4.4. Участник закупки товаров, работ, услуг имеет право:

- получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки товаров, работ, услуг (кроме информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну) в порядке, определенном закупочной документацией;

- изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное не оговорено в закупочной документации;

- обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.5. Участник имеет право претендовать на заключение договора с Учреждением в случае объявления его победителем закупки товаров, работ, услуг.

4.6. Участник закупки вправе обжаловать:

- в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг;

- в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях: неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения; предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке; осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке.

4.7. Иные права и обязанности участников закупки товаров, работ, услуг устанавливаются закупочной документацией.

5. Объем прав и обязанностей

5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры, оговаривается в закупочной документации.

5.2. При проведении конкурса, аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем заключается в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В том случае, если договор, который должен быть заключен по результатам конкурса, аукциона, иных конкурентных способов закупки предусмотренных настоящим Положением с его победителем, имеет или может иметь признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность или будет крупной сделкой, в результате чего потребуется согласование с

собственником имущества, то в условиях конкурсной документации указывается, что обязательства Учреждения по заключению сделки с победителем конкурса обусловлены получением согласования с собственником имущества.

5.4. При заключении договора неконкурентными способами закупки товаров, работ, услуг, такой договор заключается в порядке определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Разрешенные способы закупки товаров, работ, услуг и условия их выбора

6.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

- открытый конкурс (конкурс);
- открытый аукцион (аукцион);
- запрос предложений;
- запрос цен;
- запрос котировок;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- закупка в электронной форме;
- закрытые процедуры закупки.

6.2. **Конкурс** – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителем участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

6.2.1. Конкурс может быть одно- или двухэтапным. Двухэтапный конкурс может применяться в случае, если Комиссии для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения заявленных потребностей необходимы переговоры с участниками конкурса, а также при выполнении хотя бы одного из перечисленных ниже условий:

- невозможно сразу сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам (иные договорные условия) в силу их сложности либо при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд учреждения;
- заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей учреждения и выбрать наилучший из них.

6.3. **Аукцион** - конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям документации об аукционе, определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора.

Аукцион может проводиться в электронной форме.

На условиях аукциона осуществляется выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. **Запрос предложений** - конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия на основании нескольких взвешенных критериев и оценки, установленных в закупочной документации, признает победителем участника, предложившего лучшие условия исполнения договора.

6.4.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если обстоятельства и/или предмет закупки не предоставляют возможности организовать конкурс в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность закупаемого товара, работ, услуг или условий их поставки, выполнения, оказания не допускают проведение закупки путем запроса цен.

6.4.2. Проведение запроса предложений не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 ГК РФ и не налагает на Учреждение соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

6.4.3. Запрос предложений может проводиться в случаях, когда сумма сделки равна или не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

6.5. **Запрос цен** - конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия по результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки при выполнении требований, установленных в закупочной документации, определяет победителем участника процедуры закупки, предложившего лучшую цену на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

6.5.1. Проведение запроса цен не регулируется статьями 447-49, 1057-1061 ГК РФ и не налагает на Учреждение соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

6.5.2. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции при условии, когда сумма сделки равна или не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

6.6. **Запрос котировок** - конкурентный способ закупки, при котором Комиссия из числа участников запроса котировок, заявки которых соответствуют требованиям извещения о запросе котировок, определяет победителя запроса котировок, предложившего наиболее низкую цену договора.

6.6.1. Запрос котировок может проводиться в случаях, когда сумма сделки равна или не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

6.7. **Конкурентные переговоры** - это конкурентная закупочная процедура, которая применяется в случае, когда у Заказчика нет возможности однозначно сформулировать техническое задание на поставку (выполнение, оказание) необходимых товаров (работ, услуг). В процессе проведения переговоров уточняется техническое задание и условия поставки (выполнения, оказания). Конкурентные переговоры не относятся к торгам и поэтому не обязывают Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

6.8. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, который осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора

от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений, в случае отсутствия иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в случае пролонгации ранее действующего договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как автоматически по условиям договора, так и путем заключения дополнительного соглашения.

6.8.1. Данный способ закупки применяется в случаях:

- закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- закупки электрической энергии;

- закупки гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его единственного дилера при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии;

- заключения договора аренды недвижимого имущества;

- срочной закупки вследствие срочной потребности в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, когда проведение конкурентных процедур закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;

- закупки товаров, работ, услуг вследствие несостоявшейся конкурентной процедуры закупки, например, когда конкурентная процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и имеется только один участник, соответствующий требованиям документации о закупке, и подавший заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую указанной документации, либо когда не было подано ни одной заявки на участие в закупке и т.д.;

- закупки услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

- закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства;

- закупки товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом, когда заказчик сам является исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом;

- закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 500 000 (пятисот тысяч) рублей с учётом НДС по одной сделке.

- закупки работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

- закупки вследствие возникновения потребности в работах и услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями

(подведомственными им государственными учреждениями, полномочия которых устанавливаются НПА РФ, субъекта РФ);

- закупки, связанной с направлением работника в служебную командировку;

- закупки, связанной с участием в проведении культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия;

- закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств;

- закупки товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком). А также в том случае, когда исключительны права на товар (работу, услугу) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

- закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации), программного обеспечения, права на использование программного обеспечения определенных авторов у издателей таких изданий, разработчиков программного обеспечения в случае, если указанным издателям, разработчикам принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование, а также оказание услуг по предоставлению доступа к ним;

- закупки товаров по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

- закупок, проводимых в целях заключения договоров на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

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

- закупки, связанной с возникновением потребности в посещении культурно-массовых мероприятий;

- закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в оперативное управление Учредителем Заказчику;

- закупки товаров, работ, услуг по расторгнутым договорам в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств;

- закупки работ, услуг у физических лиц (за исключением ИП) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

- закупки услуг оператора электронной площадки.

- закупка товаров, работ, услуг у предприятий различной формы собственности, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает двадцать четыре процента, при условии, что закупка товаров, работ,

услуг производится на сумму, не превышающую 500 000 (пятисот тысяч) рублей с учётом НДС по одной сделке.

6.8.2 Основания для подготовки проектов договоров с единственными поставщиками, исполнителями, подрядчиками являются следующие случаи:

- дополнительная закупка ранее закупленных товаров, а также работ и услуг, которые связаны с обслуживанием или сопровождением ранее закупленных товаров;

- закупка (дополнительная закупка) на основании пролонгации договора либо на основании заключения дополнительного соглашения к договору;

- закупка товаров (работ, услуг), которые должны быть совместимы с товарами, имеющимися у заказчика (например: программное обеспечение и т.д.)

- закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 500 000 (пятисот тысяч) рублей с учётом НДС по одной сделке.

6.8.3. Решение о закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может приниматься Комиссией также в случае, если подана только одна заявка; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки из допущенных к участию в аукционе; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка; конкурс или аукцион признан несостоявшимся.

6.9. **Закупка в электронной форме** – закупка товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок для проведения закупки товаров, работ, услуг. Порядок проведения закупки в электронной форме регламентируется порядком установленным настоящим Положением и порядком (регламентом) торговой площадки выбранной Учреждением для проведения такой процедуры.

6.10. **Закрытая процедура закупки** – процедура закупки товаров, работ, услуг, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

6.11. Решение о выборе способа закупки товара, работы, услуги, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупки в электронном виде, принимается Комиссией в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

7. Формирование закупки товаров, работ, услуг

7.1. В целях своевременного, полного удовлетворения потребностей и бесперебойного обеспечения хозяйственной деятельности Учреждения закупка товаров, работ, услуг осуществляется на основании плана закупок, утверждаемого руководителем Учреждения.

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

В течение года Заказчик вправе производить корректировки плана закупок с учетом фактических потребностей учреждения.

7.2. Проведение закупки организует Комиссия в соответствии с утвержденным планом закупки товаров, работ, услуг и настоящим Положением.

8. Подготовка и объявление о проведении закупки товаров, работ, услуг, закупочная документация

8.1. Перед объявлением о проведении закупки определяется потребность в закупаемых товарах, работах, услугах (по количеству, качеству, срокам поставки, ценовым показателям и иным характеристикам), устанавливаются функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам.

8.2. Комиссия Учреждения в ходе подготовки к проведению закупки товаров, работ, услуг в каждом случае заранее определяет:

- способ закупки;
- начальную (предельную или максимальную) стоимость закупки;
- требования к участникам;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для учреждения и определения лица (лиц), получающего по результатам закупки право заключения соответствующего договора;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- иные требования, необходимые для проведения закупки.

8.3. В ходе подготовки к закупке товаров, работ, услуг Комиссией разрабатывается закупочная документация, в которой четко регламентируется процедура проведения закупки товаров, работ, услуг с учетом требований настоящего Положения.

8.4. Требования к участникам и направляемым ими заявкам, а также правила их оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

8.5. Решение о непосредственном проведении закупки товаров, работ, услуг принимает руководитель Учреждения по представлению Комиссии.

8.6. Начало процедуры закупки товаров, работ, услуг должно быть официально объявлено. Извещение о проведении открытых процедур должно быть опубликовано на официальном сайте, определённым Федеральным законом.

При проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме извещение о проведении закупочной процедуры должно быть опубликовано в единой информационной системе и электронной торговой площадке, определенной Учреждением.

8.7. Публикация извещения о проведении конкурса или аукциона осуществляется не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Публикация извещения о проведении запроса предложений, запроса цен, запроса котировок осуществляется не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в соответствующей закупочной процедуре.

8.8. Перечень средств массовой информации и иных источников, в которых размещаются официальные публикации документов, объявляющих о начале закупочных процедур, определяет руководитель Учреждения.

8.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения

содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.10. Учреждение вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей.

8.11. Извещение о закупке товаров, работ, услуг должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.
- сведения о предоставлении преференций в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
- иную существенную, по мнению Заказчика, информацию о процедуре проведения закупки.

8.12. 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 конкурса, аукциона, 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 15 (пятнадцать) дней.

8.13. С момента публикации извещения о проведении закупки товаров, работ, услуг на указанных в нем условиях закупочная документация должна быть доступна заинтересованным участникам закупок без взимания платы.

При открытых процедурах документация выдается любому участнику в соответствии с условиями ее предоставления, при закрытых - исключительно приглашенным участникам.

8.14. Закупочная документация является приложением к извещению о проведении закупочной процедуры, дополняет, уточняет и разъясняет его, содержит все требования и условия проведения закупки товаров, работ, услуг, а также содержит подробное описание всех процедур закупки.

8.15. Документация о закупках и извещение, о закупках не должны содержать противоречащие друг другу сведения.

8.16. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в закупке товаров, работ, услуг, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую из них.

8.17. Закупочная документация должна содержать детализированные требования к процедуре закупки товаров, работ, услуг, в том числе:

8.17.1. Обязательные сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям (сертификаты качества, сертификаты соответствия, лицензии,

заключения независимых экспертиз). Документы должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

8.17.2. В документации могут содержаться следующие дополнительные сведения:

- требования о предоставлении документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого поручения, банковская гарантия), в случае определения необходимости в обеспечении исполнения договора;

- требования к участникам закупки товаров, работ, услуг, в том числе требования к опыту работы, деловой репутации, наличию производственных и иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- требования к сроку действия заявки (в течение которого Учреждение может акцептовать, т.е. принять заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);

- проект договора, заключаемого с победителем закупки, или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участниками в составе его заявки) его существенные условия;

- порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

- порядок и последствия признания закупки несостоявшейся;

- иную информацию в соответствии с настоящим Положением.

8.18. Закупочная документация разрабатывается Комиссией и утверждается руководителем Учреждения.

8.19. Комиссия осуществляет тиражирование утвержденной закупочной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов участников. Оригинал закупочной документации хранится у секретаря Комиссии.

8.20. Комиссия должна принять все разумные меры, чтобы информация об участниках закупочной процедуры, получивших документацию, оставалась конфиденциальной в целях избежание сговора участников закупки.

8.21. Комиссия обязана своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения закупочной документации. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится до сведения всех участников, официально получивших документацию, без указания источника поступления запроса, а также размещается на официальном

сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений.

8.22. До истечения срока окончания приема заявок (при открытых процедурах) Комиссия может внести изменения в закупочную документацию. Все участники, официально получившие закупочную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста изменений.

Изменения, вносимые в закупочную документацию, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

8.23. Учреждение вправе отказаться от проведения закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения конкурса, путем проведения аукциона не позднее, чем за 7 (семь) дней до наступления даты его проведения.

В случае проведения закупки путем запроса предложений, запроса цен, запроса котировок Учреждение вправе отказаться от закупки не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения закупки.

Решение об отказе от проведения закупки товаров, работ, услуг оформляется протоколом Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, и утверждается руководителем Учреждения.

Протокол размещается Комиссией на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента принятия такого решения.

9. Конкурс

9.1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в конкурсной документации, победителем участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.2. До начала конкурсной процедуры Комиссия разрабатывает соответствующую конкурсную документацию, в которой содержатся:

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе их описание, их функциональные, количественные, качественные характеристики, сроки и объем предоставления гарантий качества, место условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальная (максимальная) цена и порядок ее формирования, форма, срок и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в соответствии с настоящим Положением;
- критерии оценки конкурсных заявок, а также методика их оценки и сопоставления.
- иные сведения предусмотренные настоящим Положением.

9.3. Комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещения о проведении конкурса на официальном сайте.

9.4. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на официальном сайте размещается конкурсная документация.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.5. В извещении о проведении конкурса указываются сведения в соответствии с п. 8.11. настоящего Положения.

9.6. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 8.17 настоящего Положения.

9.7. Изменения конкурсной документации, изменения извещения о проведении конкурса, разъяснения конкурсной документации осуществляются в соответствии с п. 8.12. настоящего Положения.

9.8. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.9. Участник подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупки. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку.

9.10. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);
- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении сделки (в том числе внесение задатка) органами управления или собственником юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;
- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или

копию такого поручения, банковская гарантия), если конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением.

Непредоставление установленных конкурсной документацией документов является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

9.11. Заявки участников принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если Участник представил свою конкурсную заявку с опозданием, она не вскрывается и возвращается подавшему ее участнику, а такой Участник признается не выполнившим требования Комиссии и не участвует в конкурсе.

9.12. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

9.13. Вскрытие поступивших в Комиссию конвертов с конкурсными заявками производится согласно извещению о проведении конкурса в назначенные день и время.

9.14. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссией составляется протокол, в котором фиксируются:

- дата, место, время проведения вскрытия конвертов;
- лица, присутствовавшие на процедуре вскрытия конвертов;
- количество поступивших заявок, перечень участников, представивших заявки, их наименование и адрес;
- перечень опоздавших заявок (опоздавших изменений, замены заявок), отклоненных комиссией в силу данных обстоятельств;
- иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и утверждается руководителем учреждения.

Протокол размещается Комиссией на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

9.15. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации о порядке их оформления, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.16. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.

9.17. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение

о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

Протокол в течение 3 (трех) дней с момента его подписания размещается на официальном сайте.

9.18. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям конкурсной документации;

- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Учреждение заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок и утверждения его руководителем учреждения. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

9.19. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня утверждения протокола рассмотрения конкурсных заявок руководителем учреждения.

9.20. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

9.21. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений. (Приложение № 1) Критериями оценки могут быть:

- цена договора,

- квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация);

- качество товара (работ, услуг);

- сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

9.22. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае если это установлено конкурсной документацией.

9.23. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший

порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила в Комиссию ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

9.24. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

9.25. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок и утверждается руководителем Учреждения.

9.26. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

9.27. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.28. Если Комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, участникам, заявки которых не отклонены, предлагается добровольно и открыто повысить предпочтительность своей конкурсной заявки путем снижения указанной в конкурсной заявке цены (переторжка).

Условие о возможности переторжки обязательно указывается в конкурсной документации.

Проведение переторжки является правом, а не обязанностью учреждения.

9.29. В переторжке не может участвовать менее двух участников. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и ранжирования не отклоненных конкурсных заявок.

9.30. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его конкурсная заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

9.31. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в Комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

9.32. Эти лица должны представить запечатанные конверты, в которых четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя и главного бухгалтера участника, которые скрепляются печатью участника.

9.33. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в Комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются, и такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

9.34. При переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами. Председатель Комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем пригашенным публично объявлять новые цены. Переторжка

ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее ее уменьшать не будут.

9.35. По окончании переторжки Комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, Комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, Комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой конкурсной заявки, заявленной в ходе переторжки, а указанную отвергнет.

9.36. Цена, полученная в ходе переторжки, будет считаться окончательной для каждого участника конкурса, участвовавшего в ней. Для остальных участников окончательной ценой будет считаться цена поданной заявки.

Окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

9.37. В случае обнаружения нарушений в заполнении и/или подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

9.38. По окончании процедуры переторжки Комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке конкурсных заявок и построении итогового ранжирования конкурсных заявок.

Конкурсные заявки участников, не участвовавших в переторжке, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

9.39. Победителем признается участник конкурса, конкурсная заявка которого будет определена максимально отвечающей требованиям конкурсной документации и занимающей первое место в итоговом ранжировании конкурсных заявок.

Процедуры объявления победителя осуществляются в порядке, определенном настоящим Положением.

9.40. Особенности процедур двухэтапного конкурса.

9.40.1. Извещение о проведении конкурса публикуется не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.

9.40.2. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цен, а также документы, подтверждающие соответствие участников конкурса установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

9.40.3. В конкурсной документации при проведении двухэтапного конкурса помимо требований, перечисленных в п. 8.17 настоящего Положения, обязательно указывается, что:

- по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Комиссии (как в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, так и участников конкурса), а также техническое задание, могут измениться;

- при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Комиссия вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемым товарам, работам, услугам, а также любые первоначально установленные этой документацией критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

- участник конкурса, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, выходит из участия в конкурсе.

9.40.4. Комиссия оценивает соответствие участников конкурса требованиям конкурсной документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Участники, подавшие на первом этапе конкурсные заявки, не отвечающие требованиям конкурсной документации, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.

9.40.5. По результатам первого этапа конкурса Комиссия готовит список участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа.

9.40.6. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников конкурса в составе извещения о проведении второго этапа конкурса, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

9.40.7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники конкурса, которые по результатам первого этапа конкурса допущены Комиссией к участию в этапе и получили адресные приглашения.

9.40.8. На втором этапе Комиссия предлагает участникам конкурса представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены. Участник конкурса, допущенный к участию во втором этапе конкурса и не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, выбывает из дальнейшего участия в конкурсе.

9.40.9. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились), а также вправе запросить у любого участника конкурса подтверждение соответствия этим требованиям.

9.40.10. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие конкурсные заявки, как по совокупности критериев, так и по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников конкурса предварительно – в

конкурсной документации первого этапа, окончательно – в конкурсной документации второго этапа.

9.40.11. Победитель двухэтапного конкурса определяется в порядке, определенном настоящим Положением.

10. Аукцион

10.1. В целях настоящего Положения под аукционом понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

10.2. До начала проведения аукциона Комиссия разрабатывает аукционную документацию, в которой содержатся:

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе их описание, их функциональные, количественные, качественные характеристики, сроки и объем предоставления гарантий качества, место условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальная (максимальная) цена и порядок ее формирования, форма, срок и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в соответствии с настоящим Положением;
- иные сведения предусмотренные настоящим Положением.

10.3. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе аукциона в электронной форме в печатных изданиях или на сайте Учреждения, или на официальном сайте, или на электронной торговой площадке.

В случае проведения аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

10.4. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещается аукционная документация.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Аукционная документация, размещенная на сайте электронной торговой площадки, предоставляется в порядке, определяемом оператором площадки.

10.5. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 8.11 настоящего Положения

10.6. Аукционная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 8.17 настоящего Положения.

10.7. Изменения аукционной документации, извещения о проведении аукциона, разъяснения аукционной документации осуществляются в соответствии с п. 8.12 настоящего Положения.

10.8. Для участия в аукционе участник закупки подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

10.9. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

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

- решение об одобрении сделки (в том числе внесение задатка) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого поручения, банковская гарантия), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией и настоящим Положением.

Непредоставление вышеперечисленных документов является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

10.10. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

10.11. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Аукционные заявки, полученные по истечении срока приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки.

10.12. Участник аукциона вправе отозвать свою аукционную заявку в любое время до дня рассмотрения аукционных заявок.

10.13. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- ни одна из аукционных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям аукционной документации. В этом случае Комиссия вправе

осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- не подана ни одна аукционная заявка;

- по окончании срока подачи заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия рассматривает поданную заявку в соответствии с настоящим Положением. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Учреждением заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и его утверждения руководителем учреждения.

10.14. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

10.15. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается руководителем учреждения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается Комиссией на сайте Учреждения в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

Участникам закупки, признанным участниками аукциона, и участникам, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее 3 (трех) дней с момента его утверждения.

10.16. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные в установленном порядке участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

10.17. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % (пяти процентов) начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона». Условие о возможности снижения Комиссией «шага аукциона» обязательно указывается в аукционной документации.

10.18. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях участников о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона и утверждается руководителем учреждения. Протокол с результатами аукциона размещается на официальном сайте Предприятия в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

10.19. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Учреждение заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Запрос предложений

11.1. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

11.2. При запросе предложений Комиссия публикует извещение или непосредственно текст запроса предложений на официальном сайте или сайте Учреждения в соответствии с п. 8.7 настоящего Положения.

При закрытом запросе извещение о проведении запроса предложений или непосредственно запрос предложений направляется такому числу участников, какое определит Комиссия, количество участников, которым направлен запрос предложений, не может быть менее трех.

11.3. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с п. 8.11 настоящего Положения.

Закупочная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 8.17 настоящего Положения.

11.4. Изменение извещения о проведении запроса предложений, закупочной документации, разъяснения закупочной документации осуществляются в соответствии с п. 8.12 настоящего Положения.

11.5. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Учреждения перед участниками запроса предложений.

11.6. Комиссией на основании материалов и документов, представленных структурным подразделением учреждения, заинтересованным в проведении данной закупки, устанавливаются критерии для оценки заявок и определяется порядок их применения при оценке заявок участников на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений. (Приложение № 1) Комиссия вправе указать величину относительно значимости каждого такого критерия.

11.7. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в том числе изменение критериев для оценки заявок, сообщается всем участникам закупки.

11.8. При оценке заявок Комиссией учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений и закупочной документации, прилагаемой к извещению о проведении запроса предложений.

11.9. Результаты рассмотрения заявок участников, поступивших в Комиссию, соответствующих требованиям закупочной документации и требованиям, изложенным в извещении и закупочной документации, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения предложений участников и утверждается руководителем учреждения.

Протокол с результатами рассмотрения заявок участников размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

11.10. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

11.11. Учреждение заключает с победителем запроса предложений договор, который составляется путем включения в него цены и условий договора, предложенных победителем запроса предложений.

12. Запрос цен

12.1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия по результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки при выполнении требований, установленных в закупочной документации, определяет победителем участника процедуры закупки, предложившего лучшую цену на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

12.2. При запросе цен Комиссия публикует извещение или непосредственно текст запроса цен на официальном сайте или сайте Учреждения в соответствии с п. 8.7 настоящего Положения.

При объявлении о проведении запроса цен Комиссия может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не только извещение, но и краткое уведомление о нем, а текст запроса цен представлять по письменному требованию заинтересованных в участии.

При закрытом запросе цен извещение рассылается заранее определенному кругу участников, но не менее трех.

12.3. В тексте запроса цен Комиссия указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки товара, выполнению работ, оказанию услуг, оплате за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, подтверждению соответствия товаров, работ, услуг и самих участников требованиям, изложенным в запросе и закупочной документации, и предоставляемым в Комиссию документам.

В тексте извещения или запроса должно содержаться положение о том, что участники в обязательном порядке в своих заявках указывают, что включается в стоимость товаров, работ, услуг.

12.4. В извещении о проведении запроса цен указываются сведения в соответствии с п. 8.11 настоящего Положения, за исключением цены закупаемого товара, работ, услуг.

Закупочная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 8.17 настоящего Положения.

12.5. Изменение извещения о проведении запроса предложений, закупочной документации, а также разъяснения закупочной документации осуществляются в соответствии с п. 8.12 настоящего Положения.

12.6. В тексте извещения или запроса указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса и не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязательств у Учреждения перед участниками запроса цен.

12.7. При проведении запроса цен каждый участник вправе подать только одну заявку, которую изменять не может. Заявка участника должна отвечать каждому из предъявленных Комиссией требований. Если хотя бы по одному из требований заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

12.8. Комиссия вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены или отклонить заявку.

Комиссия вправе отклонить все заявки, если лучшая из них не удовлетворяет заявленным требованиям, и произвести новый запрос цен в соответствии с настоящим Положением.

12.9 Результаты рассмотрения заявок участников, поступивших в Комиссию, соответствующих требованиям настоящего Положения, закупочной документации и требованиям, изложенным в извещении или самом запросе цен, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения предложений участников и утверждается руководителем учреждения.

Протокол с результатами рассмотрения заявок участников запроса цен размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

12.10. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить товар, выполнить работу, оказать услугу на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.

13. Запрос котировок

13.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, слуг, при котором Комиссия определяет победителя процедуры закупки участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

13.2. При запросе котировок Комиссия публикует извещение на официальном сайте в соответствии с п. 8.7 настоящего Положения.

13.3. В извещении о проведении запроса котировок указываются сведения в соответствии с п. 8.11 настоящего Положения.

Закупочная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 8.17 настоящего Положения.

13.4. Изменение извещения о проведении запроса котировок, закупочной документации, разъяснения закупочной документации осуществляются в соответствии с п. 8.12 настоящего Положения.

13.5. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день.

13.6. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок.

13.7. Результаты рассмотрения заявок участников, поступивших в Комиссию, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

13.8. Победителем запроса котировок признается Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается Участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

13.9. Запрос котировок признается несостоявшимся, если:

- не подана ни одна котировочная заявка;
- подана только одна котировочная заявка;
- Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок;
- по результатам рассмотрения котировочных заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если подана только одна заявка на участие в запросе котировок или допущен только один участник, то Заказчик заключает с таким участником договор путем включения в него условий исполнения договора и цены договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе котировок.

13.10. Учреждение заключает с победителем запроса котировок договор, который составляется путем включения в него цены и условий договора, предложенных победителем запроса котировок.

14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

14.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при которой Учреждение предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

14.2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается при закупке товаров, работ услуг, перечисленных в п. 6.8 настоящего Положения.

14.3. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может приниматься также в случае, если подана только одна заявка; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки их допущенных к участию в аукционе; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка; конкурс или аукцион, запрос котировок признан несостоявшимся.

14.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан:

- привести обоснование для применения способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

14.5. При согласии контрагента заключить договор Учреждение согласовывает текст договора и заключает договор в порядке, установленном в Учреждении.

15. Закупка в электронной форме

15.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

15.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме, в том числе путем аукциона в электронной форме, осуществляется Комиссией.

Закупки на электронных торговых площадках осуществляются в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

15.3. Порядок проведения закупки в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупке от дальнейшего участия в процедурах закупке, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

15.4. Выбранные для проведения закупки товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки, также и иными способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов, при их обмене между Комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Комиссией, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения, прав доступа пользователей для разной категории информации.

15.5. При закупке на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

16. Закрытая процедура закупки

16.1. При закрытой процедуре закупки товаров, работ, услуг Комиссия не публикует извещение о проведении закупочной процедуры, а одновременно направляет персонально каждому участнику приглашение принять участие в проведении закупки. Перечень участников определяется Комиссией.

16.2. Комиссия не вправе принимать заявку на участие в закупочной процедуре от лица, которому не направлялось приглашение об участии. Комиссия не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не направлялось индивидуальное приглашение принять участие.

16.3. Уведомление о результатах проведения закрытой процедуры закупки с указанием победителя направляется участнику, чья заявка решением Комиссии была признана лучшей и максимально соответствующей предъявляемым требованиям и удовлетворяющей потребности Учреждения в закупаемых товарах, работах, услугах.

16.4. По письменному требованию других участников закрытой процедуры закупки Комиссия вправе направить уведомление о результатах закупочных процедур с указанием участника-победителя.

16.5. Учреждение заключает с победителем договор, который составляется путем включения в него цены и условий договора, предложенных победителем закрытой процедуры закупки.

17. Порядок заключения договора

17.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом настоящего Положения.

17.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее - участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

17.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

17.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

17.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

17.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой, и предварительное согласие на совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

17.8. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренное договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на двадцать процентов. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

- цену договора: путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора; в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов); в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

17.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

17.11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством и договором.

17.12. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой, такой договор подлежит предварительному согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования Заказчик обязан отказаться от заключения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

18. Управление закупками

18.1. Управление закупками осуществляется должностным лицом, обеспечивающим организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, в порядке, установленном настоящим Положением. Данное полномочие должно быть закреплено в его должностной инструкции.

18.2. Основными функциями должностного лица по управлению закупками являются:

- сбор заявок на закупки;

- составление плана закупок товаров, работ, услуг, на срок не менее чем на один год.

- подготовка заявок на закупку;

- согласование подготовленной заявки на закупку, обоснование начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа (с указанием источников информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметов заказа, которыми могут быть данные государственной статистической отчётности, проектно-сметный метод, сметирование, сайты поставщиков (исполнителей, подрядчиков), официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты, изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, уполномоченного органа и иные источники информации и расчёты), и способа размещения заказа (включая размещение у единственного поставщика), требований к закупаемым товарам, работам, услугам с руководителем учреждения.

- формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- составление документации о размещении заказа, в том числе проекта договоров, заключаемого по результатам размещения заказа, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа, с руководителем учреждения;

- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по размещению заказов;

- размещение на сайтах информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

- приём и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, от участников размещения заявок;

- подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа;

- обеспечение подписания договора по результатам размещения заказа;

- ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;

- мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

- размещение в единой информационной системе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и 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 частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур

19.1. Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг.

19.2 Разногласия направляются председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура заключения договора по результатам закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

19.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий. При разногласиях по конкурсу, аукциону председатель Комиссии вправе обязать членов Комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действие, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению и закупочной документации. При разногласиях по закупке товаров, работ, услуг путем запроса предложений, запроса цен, запроса котировок, закупок у единственного поставщика - председатель Комиссии полностью или частично отменяет незаконное действие или решение и принимает свое собственное решение, либо прекращает закупку товаров, работ, услуг. При этом Комиссия не вправе предлагать решение о расторжении договора после его заключения, если такая оговорка не была включена в договор;

- признание заявления участника необоснованными.

19.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд в случае нарушения их прав действиями Комиссии.

19.5. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения, Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации:

- за нарушение требований настоящего Положения или требований установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений

1. Настоящий Порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящего Порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев. При этом количество используемых критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора либо сведения о том, что начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании	Не менее 20%

	предложений участников закупки.	
Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ);	Не более 70%
Качество товара (работ, услуг)	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника или уровень образования его сотрудников); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, делённому на 100.

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

г. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Цена договора", определяется по формуле:

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

где:

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

A_{max}- начальная (максимальная) цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за

A_{max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i-м участником.

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

е. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)", определяется по формуле:

$$R_{Bi} = \frac{B^{max} - B^{i}}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

R_{Bi} - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию

B^{max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока

(периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{i} - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

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

Подписано цифровой подписью: С. В. Цветков
Дата: 2021.08.30 16:25:04 +03'00'