

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ГАУ СО "Управление
государственной экспертизы"
Протокол заседания
Наблюдательного совета
от 28 февраля 2012 г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ"**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предмет и цели регулирования
2. Область применения
3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок
4. Термины и определения
5. Информационное обеспечение закупок
6. Подготовка к проведению закупки
 - 6.1. Основание проведения закупки
 - 6.2. Принятие решения о проведении закупки
 - 6.3. Комиссия по осуществлению закупок, порядок её формирования
 - 6.4. Права и обязанности Заказчика
 - 6.5. Права и обязанности Участника закупки
 - 6.6. Преференции
7. Способы закупки
8. Требования к участникам закупки
9. Извещение и документация о закупке
 - 9.1. Извещение о закупке
 - 9.2. Документация о закупке
10. Порядок проведения закупки
 - 10.1. Конкурс
 - 10.2. Аукцион
 - 10.3. Предварительный квалификационный отбор
 - 10.4. Запрос предложений
 - 10.5. Запрос ценовых котировок
 - 10.6. Прямая закупка
 - 10.7. Электронные закупки
11. Порядок заключения договора

1. Предмет и цели регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУ СО "Управление государственной экспертизы" (далее – Положение о закупках) регулирует отношения, связанные с проведением закупок, определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ГАУ СО "Управление государственной экспертизы" (далее также Управление или Заказчик).

1.2. Целями регулирования настоящего Положения о закупках являются:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Управления качественной продукцией на выгодных условиях.

1.3. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, организацию поиска, выбора поставщиков товаров, работ, услуг и принятия решений о заключении с ними договоров.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение о закупках обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

2.2. Положение о закупках не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) закупкой одноименной продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

3. *Нормативное правовое регулирование осуществления закупок*

Нормативное правовое регулирование осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

4. *Термины и определения*

Применяемые в настоящем Положении о закупке понятия означают следующее:

4.1. "Закупка" – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупках, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

4.2. "Процедура закупки", "Закупочная деятельность" – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

4.3. "Заказчик" – ГАУ СО "Управление государственной экспертизы".

4.4. "Продукция" – товары, работы, услуги.

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

4.6. "Официальный сайт" – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – www.zakupki.gov.ru.

4.7. "Сайт Заказчика" – официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – www.expert-so.ru.

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

4.9. "Электронный документ" – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

4.10. "Электронная торговая площадка" - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

4.11. "Оператор электронной торговой площадки" – юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

5. Информационное обеспечение закупок.

5.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru); на Сайте Управления www.expert-so.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 15 дней с момента их утверждения (принятия).

5.2. Заказчик вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

5.3. На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в ходе проведения закупок и в результате принятия решения о закупках сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, информация о результатах закупок, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

5.5. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте и в реестре договоров по решению Правительства Российской Федерации;
- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

6. Подготовка к проведению закупки

6.1. Основание проведения закупки

6.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утверждённого и размещенного на Официальном сайте плана закупок.

6.1.2. Формирование плана закупок и его размещение на Официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

6.1.3. План закупок утверждается Заказчиком на срок не менее чем на 1 (один) год.

6.2. Принятие решения о проведении закупки

6.2.1. До размещения на Официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке руководителем Заказчика должно быть принято решение о проведении закупки.

6.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

а) предмет и существенные условия закупки (срок и место приобретения Продукции, цена и порядок оплаты);

б) основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой Продукции и иные требования к ней;

в) иные требования и условия проведения закупки.

6.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки заключение договора с поставщиком Продукции является решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

6.3. Комиссия по осуществлению закупок, порядок её формирования

6.3.1. Решение о создании комиссии по осуществлению закупок (закупочной комиссии), определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом начальника Управления.

6.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

6.3.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

6.3.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определённого вида или закупки на определённых рынках).

6.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утверждённым решением о создании закупочной комиссии.

6.3.6. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении повторных торгов в рамках проводимых процедур закупки.

6.3.7. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

При этом, в случае осуществления закупки за счёт средств бюджетных инвестиций, в состав закупочной комиссии обязательно включение представителей органов власти, выступающих распорядителями (получателями) соответствующих бюджетных средств.

6.3.8. Замена члена закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика.

6.3.9. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем три человека.

6.3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

6.4. Права и обязанности Заказчика

6.4.1. Заказчик в ходе подготовки к закупке заранее определяет:

- 1) требования к закупаемой Продукции, в том числе, при необходимости, – предельную цену закупаемой Продукции;
- 2) требования к Участникам закупки;
- 3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- 4) требования к составу и оформлению заявок на участие в закупке;
- 5) требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Заказчика неприемлемо, и по которым Заказчиком не принимаются возражения Участников закупки.

6.5. Права и обязанности Участника закупки

6.5.1. Права и обязанности Участника закупки определяются действующим законодательством и документацией о закупке.

6.5.2. Заявку на участие в процедуре закупки вправе подать любой потенциальный Участник закупки.

6.5.3. Коллективные Участники закупки могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено документацией о закупке.

6.5.4. Участник закупки имеет право:

- 1) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки;
- 2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено документацией о закупке.

6.5.5. Иные права и обязанности Участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

6.5.6. Объём прав и обязанностей, возникающих у Участника закупки, признанного победителем закупочной процедуры, указывается в документации о закупке.

6.6. Преференции

6.6.1. В отношении отдельных категорий потенциальных Участников закупок могут устанавливаться преференции, учитываемые на этапе оценки заявок.

6.6.2. Заказчик вправе применять преференции только в том случае, если об их наличии и способе применения было прямо указано в документации о закупке и извещении.

7. Способы закупки

7.1. Заказчик вправе применять следующие способы закупки Продукции:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос ценовых котировок;
- 5) прямая закупка.

7.2. Закупка считается проведённой с момента заключения договора между Заказчиком и Участником закупки, чья заявка на участие в закупке признана выигравшей или с момента заключения договора с Участником закупки, с которым принято решение заключить договор.

8. Требования к участникам закупки

8.1. К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) Участники закупки должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) Участник закупки (юридическое лицо) не должен находиться в процессе ликвидации;

3) Участник закупки (юридическое лицо) не должен находиться в процессе банкротства;

4) деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Участник закупки не должен иметь задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период.

8.2. К Участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

1) отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

2) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005

№ 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

8.3. Заказчик вправе установить квалификационные требования к Участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, установленные Заказчиком.

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

9. *Извещение и документация о закупке*

9.1. *Извещение о закупке*

9.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки Продукции;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки.

9.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения Продукции.

9.1.3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

9.2. *Документация о закупке*

9.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции, к размерам, упаковке, отгрузке Продукции, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию поставляемой Продукции, которая является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии и порядок оценки, сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 17) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения.

9.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

10. Порядок проведения закупки

10.1. Конкурс

10.1.1. Конкурс – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

10.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одноэтапным, двухэтапным или проходить в большее количество этапов.

10.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.1.4. **Информационное обеспечение**

10.1.4.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.1.4.2. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. В течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на Официальном сайте. В случае, если изменения в извещение о конкурсе, документацию о конкурсе внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в извещение о конкурсе, документацию о конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.1.5. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

10.1.5.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

10.1.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующую информацию:

1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

а) для юридического лица:

– фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон;

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

– копии учредительных документов;

– документ, подтверждающий полномочия физического лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – Участника закупки (удостоверенная надлежащим образом копия решения о назначении физического лица на должность единоличного исполнительного органа юридического лица), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки;

– решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если наличие такого решения установлено действующим законодательством и/или учредительными документами юридического лица – Участника закупки, и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, или внесение денежных средств в качестве

обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

б) для физического лица:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон;

- копия паспорта;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лиц, выступающих на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (для физических и юридических лиц):

- копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лиц, выступающих на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным **пунктом 5.1 Положения о закупке**;

- документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

- документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

10.1.5.3. Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

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

10.1.5.5. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

10.1.5.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признаётся несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признаётся не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

10.1.5.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением.

10.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.1.6.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

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

10.1.6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

10.1.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.1.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

10.1.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

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

10.1.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

10.1.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора.

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

10.1.8.3. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в своей заявке.

10.1.8.4. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям.

10.2. Аукцион

10.2.1. Аукцион – способ закупки, победителем которого признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.2.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.2.3. Во всём, что не оговорено в настоящем разделе Положения о закупке, к проведению аукциона применяются положения о проведении конкурса.

10.2.4. Для участия в аукционе Участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

10.2.5. Заказчик в документации об аукционе обязан установить чёткие требования к Участникам закупки и к закупаемой продукции.

10.2.6. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения, установленные в **пункте 10.1.5.2 Положения о закупке**.

10.2.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). Внесение изменений в заявку на участие в аукционе не допускается.

10.2.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

10.2.9. Подача предложений о цене договора Участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

10.2.10. Документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

10.2.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.2.12. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения

аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона.

10.3. Предварительный квалификационный отбор

10.3.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в случае проведения конкурса или аукциона.

10.3.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных **пунктом 9.2.1 Положения о закупке**, должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

10.3.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой Продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

10.3.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

10.3.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что и внесение изменений в документацию о закупке.

10.3.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается к участию в процедуре закупки.

10.4. Запрос предложений

10.4.1. Запрос предложений – способ закупки, при котором Заказчик запрашивает описание ожидаемого от поставщика результата и формулирует общие

спецификации закупаемой Продукции, и который может применяться, если стоимость закупки (начальная цена договора) не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей, при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения экспертных, научных, правовых (юридических) исследований, экспериментов, разработок и заключений;

2) Заказчик не может сформулировать подробную спецификацию Продукции, точные характеристики Продукции, определить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупке;

3) конкурс или аукцион признан не состоявшимся и договор не заключён.

10.4.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.4.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений, размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 10.1.5.2 Положения о закупках.

10.4.5. Заявка на участие в запросе предложений подаётся Участником закупки, в письменной форме.

10.4.6. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

10.4.7. Победителем запроса предложений признаётся Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора.

10.4.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии.

10.4.9. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок комиссией по закупкам не был выбран победитель, запрос предложений признаётся несостоявшимся.

10.5. Запрос ценовых котировок

10.5.1. Запрос ценовых котировок – способ закупки, при котором информация о потребностях в Продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса ценовых котировок и победителем в проведении запроса ценовых котировок признаётся участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.5.2. Запрос ценовых котировок – способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) Продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 2) стоимость закупки (начальная цена договора) не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

10.5.3. Запрос ценовых котировок производится не менее чем у трёх поставщиков. При этом сравнивается однотипная продукция. Каждый Участник закупки может предложить только одну ценовую котировку.

10.5.4. Информация о проведении запроса ценовых котировок, включая извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию о запросе ценовых котировок, проект договора размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

10.5.5. Заявка на участие в запросе ценовых котировок должна содержать сведения, установленные в пункте 10.1.5.2 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы Продукции.

10.5.6. Заявка на участие в запросе ценовых котировок подаётся Участником закупки, в письменной форме.

10.5.7. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса ценовых котировок, и оценивает такие заявки.

10.5.8. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признаётся Участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса ценовых котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе ценовых котировок, совпадают, победителем признаётся Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

10.5.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе ценовых котировок оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии.

10.5.10. В случае, если по запросу ценовых котировок подано менее трёх заявок или по результатам рассмотрения заявок, соответствующей требованиям документации о запросе ценовых котировок было признано менее трёх заявок, запрос ценовых котировок признаётся несостоявшимся.

10.6. Прямая закупка

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

10.6.2. Прямая закупка может осуществляться путём направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.6.3. Прямая закупка может осуществляться в следующих случаях:

- 1) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг);

2) стоимость закупки (начальная цена договора) не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

3) процедура закупки, проведённая ранее иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением о закупке, не состоялась и имеется только один Участник закупки, подавший заявку и допущенный к участию в закупке;

4) закупаемая Продукция имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении закупаемой Продукции и не существует никакой альтернативы закупаемой Продукции, в том числе в следующих случаях:

а) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

в) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

5) Заказчик, ранее закупив Продукцию у поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

б) осуществляется закупка услуг, обеспечивающих содержание и обслуживание здания и (или) нежилых помещений, занимаемых Заказчиком (в т.ч. по договорам аренды, ссуды).

10.7. Электронные закупки

10.7.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

10.7.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включённая в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

11. Порядок заключения договора

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика.

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

11.3. В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный **в пункте 11.2 настоящего Положения о закупке**, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признаётся уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.4. В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с другим участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

- 1) несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

11.6. При заключении договора между Заказчиком и Участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.