

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Наблюдательного совета
МАДОУ ЦРР д\с № 23 г. Ишима
Протокол заседания
Наблюдательного совета
№ 3 от 17.05.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 23» города Ишима**

создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

целесообразное и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. С 1 октября 2012 года, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2012 № 662 и на основании Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупках, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908, информация о закупке подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее - единая информационная система) www.zakupki.gov.ru.

Положение о закупке, изменяемые в указанное положение материалы обязательному размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Ишим 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 23» города Ишима (далее - Положение) определяет закупочную деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 23» города Ишима

(далее - Заказчик), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. С 1 октября 2012 года, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2012 № 662 и на основании Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908, информация о закупке подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», (далее - единая информационная система) www.zakupki.gov.ru.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение подлежат обязательному размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

При закупке, в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о

закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и настоящим Положением.

1.5. В случае возникновения, при ведении в единой информационной системе федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение **более чем одного рабочего дня**, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2. Комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

2.4. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. В состав Комиссии входит 3 (три) человека, включая Председателя.

2.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших

участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в единой информационной системе и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика **до 20 числа первого месяца квартала**, следующего за отчетным годом, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий год, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется 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 Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

2.11. Комиссия **не позднее 10 числа месяца**, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

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

3. Формирование потребности в закупках

3.1. План закупки товаров (работ, услуг) (далее – план закупки) формируется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – Постановление №932).

3.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется на срок **не менее чем один год**. Корректировка плана закупки осуществляется в случаях, предусмотренных п.8 правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденного Постановлением №932.

3.3. Структурные подразделения (ответственные работники) Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг **не позднее 15 ноября года**, предшествующего планируемому году, передают Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием кода бюджетной классификации и статьи бюджета, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупки с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

Окончательный план закупки формируется и публикуется в единой информационной системе Комиссией **в течение 15 календарных дней** с даты доведения до Заказчика департаментом социального развития Тюменской области государственного задания на оказание государственных услуг на соответствующий календарный год, но **не позднее 31 декабря** текущего финансового года.

Изменения, вносимые в план закупки размещаются в единой информационной системе **в течение 10 календарных дней** с даты утверждения плана закупки, но не позднее дня размещения в единой информационной системе извещения о соответствующей закупке.

3.4. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной государственным заданием, заинтересованное структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика в установленном порядке обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных муниципальным заданием, к учредителю заказчика.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных муниципальным заданием, структурные подразделения (ответственные работники) Заказчика предоставляют необходимую информацию Секретарю Комиссии.

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

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

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

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

3.8. Корректировка плана закупки проведения закупок по каждому объекту закупки может осуществляться Комиссией не позднее размещения в единой информационной системе извещения о соответствующей закупке.

3.9. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

- 1) купли – продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров. Работ. Услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупки в области военно-технического сотрудничества;

5) закупки 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) осуществления 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».

4.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

4.2.1. Конкурентные закупки:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;
- открытый аукцион в электронной форме;
- запрос котировок;
- запрос котировок в электронной форме.

4.2.2. Неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика.

В случае осуществления закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства № 616 от 21.06.2012 года «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (далее – Перечень», закупка таких товаров, работ, услуг) осуществляется Заказчиком в электронной форме. Заказчик имеет право осуществлять в электронной форме закупку любых товаров, работ, услуг, в том числе не включенных в Перечень.

Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень, на сумму договора, превышающую 500 000 рублей.

4.2.3. Заказчик вправе в требованиях к товарам, работам, услугам указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

4.1 Обоснование начальной (максимальной) цены договора

4.1.1. Начальная (максимальная) цена договора, в том числе цена договора, заключаемого с единственным поставщиком на сумму свыше 100 тысяч рублей, определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод (сметный метод).

4.1.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) **является приоритетным** для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.1.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании

информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.1.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.1.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться:

- общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг,
- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам,
- информация из реестра договоров, заключенных заказчиками,
- данные Информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен».

4.1.6. При определении начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик вправе использовать в качестве обоснования начальной (максимальной) цены договора полученное им **наименьшее** ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки, содержащейся в выписке из Информационной системы «Мониторинг цен», в случае наличия в Информационной системе «Мониторинг цен» информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

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

4.1.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

4.1.9. Проектно-сметный (сметный) метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ по разработке проектной документации, капитальному и текущему ремонту зданий, сооружений, строений, помещений на основании проектной (проектно-сметной, сметной) документации, разработанной в соответствии с методиками и нормативами на строительные и специальные строительные работы, установленными в Тюменской области.».

5. Открытый конкурс

5.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - Конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

5.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

5.2.1. требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работам, услугам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, потребностям заказчика, место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

5.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 11 настоящего Положения;

5.2.3. критерии оценки конкурсных заявок;

5.2.4. обоснование начальной (максимальной) цены договора. Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, иные источники информации.

5.3. Извещение о проведении Конкурса и документацию о Конкурсе (далее - конкурсную документацию) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении Конкурса размещается в единой информационной системе **не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок** на участие в Конкурсе. Извещение о проведении Конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

5.4. Комиссия вправе отказаться от проведения Конкурса **не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок** на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается в единой информационной системе **в течение одного дня** со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения Конкурса.

5.5. В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки - открытый конкурс;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов Конкурса.

5.6. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом Конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;
- 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 конкурсной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов Конкурса;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

14) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

15) размер обеспечения заявки на участие в Конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

5.7. Комиссия размещает конкурсную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

5.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении Конкурса.

5.8.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

5.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию **не позднее, чем за три дня** до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком **позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок** на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял **не менее чем пятнадцать дней**.

Изменение предмета Конкурса не допускается.

5.8.3. Изменения, вносимые в извещение о Конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией в единой информационной системе **не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения** о внесении указанных изменений.

5.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

5.9.1. Для участия в Конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.9.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

По условиям документации о закупке, участник выражает письменно свое согласие со всеми условиями закупки и не может отказаться от заключения договора после завершения процедуры закупки. О победителе, уклонившемся от заключения договора, Заказчик подает сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (далее по тексту – ФАС) для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

5.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе 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 физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных 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 товара, услуги или работы (описание Объекта закупки).

При подаче сведений Участниками закупки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в Описании объекта закупки.

Предоставляемые Участником закупки значения по показателям характеристик товара не должны сопровождаться словами: «эквивалент», «аналог», «должен быть», «должна быть», «должно быть», «должны быть», «не должен», «не должна», «не должны», «хуже», «лучше», «выше», «ниже», «шире», «уже», «свыше».

*за исключением случаев, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением.

Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать слова или сопровождаться словами «не более», «не менее», «более», «менее», «или», «от», «до» то есть должны быть конкретными.

*за исключением случаев указания остаточного срока годности (срока хранения) и срока гарантии, а так же, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением.

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 11 настоящего Положения;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной

в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе соответствующего участника закупок.

5.9.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

5.9.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, Конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса, **у единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

5.10.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

5.10.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола Комиссией.

5.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

5.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 9. настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок **не может превышать пятнадцать дней** со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.11.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

5.11.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших

конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в Конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола Комиссией.

5.11.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником Конкурса. В этом случае Заказчик **в течение 3 дней** со дня размещения протокола рассмотрения конкурсных заявок в единой информационной системе передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении Конкурса.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

5.11.5. Договор с единственным участником закупки может быть заключен **не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола** рассмотрения конкурсных заявок, максимальный срок для заключения договора не должен превышать двадцать дней.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним договора.

5.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

5.12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками Конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок **не может превышать десяти дней** со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

5.12.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.12.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- 1) квалификация участника закупок;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 4) количество исполненных договоров по аналогичной тематике за три предыдущих отчетных года.

5.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых,

финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

5.12.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды 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 ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

5.12.6. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии **в день проведения оценки** и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам Конкурса участнику Конкурса, признанному победителем Конкурса, Заказчик **в течение 3 дней** со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок в единой информационной системе передает проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.13. Заключение договора.

5.13.1. Договор с победителем Конкурса может быть заключен **не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола** оценки и сопоставления конкурсных заявок, максимальный срок для заключения договора не должен превышать двадцать дней.

5.13.2. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора и эти сведения направляются в ФАС.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке, которой присвоен второй номер, является обязательным.

5.13.3. Непредставление участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения

договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника Конкурса от заключения договора. В этом случае Конкурс признается несостоявшимся.

5.13.4. В случае если Конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у **единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.14. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе оценки и сопоставления конкурсных заявок или протоколе, составленном по результатам Конкурса, **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.

6. Открытый аукцион

6.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - Аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

6.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

6.2.2. необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками аукциона, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

6.2.3. обоснование начальной (максимальной) цены договора. Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, иные источники информации.

6.3. Извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе (далее - аукционная документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении аукциона размещается в единой информационной системе **не менее чем за 20 дней** до дня окончания подачи заявок на участие в Аукционе.

Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации о закупке.

6.4. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона **не позднее, чем за три дня до даты** окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого аукциона.

6.6. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки - открытый аукцион;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.6. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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 аукционной документации;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

12) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

13) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

14) место, дату и время проведения аукциона;

15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;

16) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

6.7. Комиссия размещает аукционную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

6.8. Разъяснение аукционной документации и внесение изменений в извещение об аукционе и аукционную документацию:

6.8.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений аукционной документации, в срок **не позднее, чем за пять дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации участнику закупок.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе **не позднее чем в течение трех дней** со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

6.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию **не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок** на участие в аукционе.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать

дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

6.8.3. Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией в единой информационной системе не позднее чем **в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.9. Порядок подачи аукционных заявок.

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

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

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

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе 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 физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных 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 товара, услуги или работы (Описание объекта закупки).

При подаче сведений Участниками закупки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в Описании объекта закупки.

Предоставляемые Участником закупки значения по показателям характеристик товара не должны сопровождаться словами: «эквивалент», «аналог», «должен быть», «должна быть», «должно быть», «должны быть», «не должен», «не должна», «не должны», «хуже», «лучше», «выше», «ниже», «шире», «уже», «свыше».

*за исключением случаев, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением.

Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать слова или сопровождаться словами «не более», «не менее», «более», «менее», «или», «от», «до» то есть должны быть конкретными.

*за исключением случаев указания остаточного срока годности (срока хранения) и срока гарантии, а так же, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением.

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 11 настоящего Положения.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в аукционе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в Аукционе соответствующего участника закупок.

6.9.2. Участник закупок подает заявку на участие в аукционе (далее аукционная заявка) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

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

По условиям документации о закупке, участник выражает письменно свое согласие со всеми условиями закупки и не может отказаться от заключения договора после завершения процедуры закупки. О победителе, уклонившемся от заключения договора, Заказчик подает сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (далее по тексту – ФАС) для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

6.9.4. **Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок** непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращаются участнику закупки.

6.9.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

6.9.6. В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок не подана ни одна аукционная заявка, аукцион признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, **у единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.10. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

6.10.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

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

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

6.10.3. Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.10.4. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком в **течение 3 дней** после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок направляется такому участнику закупок проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, условий, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик **в течение 3 дней после подписания** Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок направляет такому участнику закупок проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, условий, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении Аукциона.

6.11. Порядок проведения аукциона:

6.11.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

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

6.11.3. 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, аукционист вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

6.11.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 6.11.2. настоящего Положения, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

6.11.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 6.11.2. настоящего положения, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

6.11.6. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник Аукциона не

поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6.11.8. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам аукциона участнику аукциона, признанному победителем аукциона, Заказчик **в течение 3 дней** со дня размещения протокола проведения аукциона в единой информационной системе передает проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

6.12. Заключение договора.

6.12.1. Договор с победителем аукциона должен быть заключен **не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения** в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого аукциона.

6.12.2. В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией не передал Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

Непредставление участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.13. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у **единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.14. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам аукциона, **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.

7. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

7.1. Общие положения об открытом аукционе в электронной форме

7.1.1. Под закупками, проводимыми в электронной форме (далее – электронные закупки) в настоящем Положении понимаются открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.1.2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона в электронной форме в единой информационной системе, **не менее чем за двадцать дней** до даты окончания подачи аукционных заявок. Извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

7.1.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

7.1.4. Закупки, перечень которых установлен Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 №616 осуществляются путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

7.2. Извещение о проведении аукциона.

7.2.1. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком **не менее чем за 20 (двадцать) дней** до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в единой информационной системе и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.2.2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе или электронной торговой площадке документов, указанных в п.7.2.1. настоящего Положения.

7.2.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

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

2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

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

5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, единая информационная система, на котором размещена аукционная документация;

6) начальная (максимальная) цена договора;

7) место, дата и время проведения аукциона;

8) срок отказа от проведения аукциона.

7.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке **не позднее, чем за 5 (пять) дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимых в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются Заказчиком **не позднее 3 (трех) дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.2.5. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял **не менее 15 (пятнадцати) дней**.

7.2.6. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона **не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня** до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в **течение 1 (одного) рабочего дня** со дня его принятия размещается в единой информационной системе и на

электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.2.7. Оператор электронной площадки **в течение 1 (одного) рабочего дня** со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

7.3. Аукционная документация

7.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

7.3.2. В состав Документация об аукционе входит:

- 1) приглашение к участию в аукционе;
- 2) инструкция Участникам аукциона;
- 3) информационная карта аукциона;
- 4) проект договора;
- 5) приложения – формы документов.

7.3.3. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным документацией об аукционе. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

7.3.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 2) 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;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

8) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

10) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;

11) статус аукциона - торги на понижение;

12) дата и время начала проведения аукциона;

13) величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");

14) ограничение времени действия шага;

15) опции аукциона:

- о разрешение делать одинаковые ставки;

- о разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;

- о запрете выставлять цену выше стартовой.

7.3.5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

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

7.3.7. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком **не позднее 3 (трех) дней** со дня предоставления указанных разъяснений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.3.8. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

7.3.9. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

7.3.10. Документации об аукционе размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

7.4. Подача заявок

7.4.1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившим аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.4.2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

По условиям документации о закупке, участник выражает письменно свое согласие со всеми условиями закупки и не может отказаться от заключения договора после завершения процедуры закупки. О победителе, уклонившемся от заключения договора, Заказчик подает сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (далее по тексту – ФАС) для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

7.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

- фирменное 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 или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении закупки извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе о проведении закупки извещения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе

должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

При подаче сведений Участниками закупки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в Описании объекта закупки.

Предоставляемые Участником закупки значения по показателям характеристик товара не должны сопровождаться словами: «эквивалент», «аналог», «должен быть», «должна быть», «должно быть», «должны быть», «не должен», «не должна», «не должны», «хуже», «лучше», «выше», «ниже», «шире», «уже», «свыше».

*за исключением случаев, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением.

Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать слова или сопровождаться словами

«не более», «не менее», «более», «менее», «или», «от», «до» то есть должны быть конкретными.

*за исключением случаев указания остаточного срока годности (срока хранения) и срока гарантии, а так же, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением.

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

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

- обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

7.4.5. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7.4.6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

7.4.7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

7.4.8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

7.5. Рассмотрение заявок

7.5.1. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

7.5.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе **не может превышать 5 (пяти) дней** со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.5.3. Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.5.4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего

заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

7.5.5. Протокол подписывается **в день окончания рассмотрения**, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

7.5.6. Протокол размещается Заказчиком **не позднее 3 (трех) дней** со дня его подписания

в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.6. Порядок проведения аукциона

7.6.1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

7.6.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.6.3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

7.6.4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

7.6.5. По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за

днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона в единой информационной системе.

7.6.6. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,
- начальная (максимальная) цена договора,
- участники аукциона,
- последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

7.7. Подписание договора по результатам аукциона

7.7.1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

7.7.2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и **не позднее чем через 20 (двадцать) дней** со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона.

7.7.3. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

7.7.4. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

7.7.5. При выборе способа закупки у единственного источника, Заказчик обязан предварительно провести маркетинговое исследование рынка с целью определения поставщика (исполнителя, подрядчика), предложившего лучшие условия исполнения договора по наименьшей цене.

7.7.6. В случае если победитель аукциона **в течение 20 (двадцати) дней** со дня размещения в единой информационной системе, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

7.7.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

7.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся

7.8.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.

7.8.2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

8.Запрос котировок

8.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика.

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок размещение заказа товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму более, 2500000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

8.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки в любой момент до подписания комиссией по закупкам протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

8.3.1. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;

8.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

8.3.3. обоснование начальной (максимальной) цены договора. Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, иные источники информации.

8.4. Извещение и документация о проведении запроса котировок разрабатываются Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, и утверждаются руководителем Заказчика.

8.4.1.Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки

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

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

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

5) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком;

7) место и дата рассмотрения котировочных заявок участников закупки и подведения итогов закупки.

8.4.2. Документация о проведении запроса котировок должна содержать следующие сведения:

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

2) форму котировочной заявки;

3) требования к содержанию, оформлению и составу котировочной заявки;

4) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские свойства), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, размерам, отгрузке товара;

5) 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;

6) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

7) условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок, место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 11 настоящего Положения;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;

12) место и дата рассмотрения котировочных заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

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

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

15) размер обеспечения заявки, исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

8.5. Документация о проведении запроса котировок раскрывает, конкретизирует и дополняет информацию, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

8.6. Размещение извещения и документации о проведении запроса котировок в единой информационной системе осуществляется Комиссией не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения и документации о проведении запроса котировок в единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

8.7. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение **трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.8. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

8.8.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса, ФИО контактного лица;

8.8.2. идентификационный номер налогоплательщика, ОГРН (ОГРНИП);

8.8.3. наименование и характеристики (качественные, функциональные, технические) поставляемых товаров, их количество, потребительские свойства (Описание объекта закупки), в соответствии с требованиями установленными документацией о проведение запроса котировок, в случае проведения запроса котировок цен на поставку товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами.

Наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с требованиями установленными документацией о проведение запроса котировок.

При подаче сведений Участниками закупки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в Описании объекта закупки.

Предоставляемые Участником закупки значения по показателям характеристик товара не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог», «должен быть», «должна быть», «должно быть», «должны быть», «не должен», «не должна», «не должны», «хуже», «лучше», «выше»*, «ниже»*, «шире»*, «уже»*, «свыше»*.

**за исключением случаев, когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением».*

Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать слова или сопровождаться словами «не более», «не менее», «более», «менее», «или», «от», «до», то есть должны быть конкретными. *

**за исключением случаев указания остаточного срока годности (срока хранения) и срока гарантии, а также когда в описании объекта закупки указано, что должна быть предложена характеристика товара с неизменным значением»;*

8.8.4. согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;

8.8.5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

8.8.6. декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным п.п. 11.2.1.-11.2.6. п.11.2. разделом 11 настоящего положения.

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

8.8.8. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения, протокола о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое

лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

8.8.9. копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

8.8.10. копию документа удостоверяющего личность -паспорт (все листы документа) (для индивидуального предпринимателя и физического лица).

8.8.11. копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридического лица);

8.9. В случае если котировочная заявка участника закупки не содержит сведения и документы, предусмотренные п.п.8.8.1.-8.8.11. раздела 8 настоящего положения, а также, если в котировочной заявке участника закупки отсутствуют сведения о технических, качественных, функциональных и иных характеристиках товаров, работ, услуг предусмотренных извещением и (или) документацией о проведении запроса котировок, котировочная заявка такого участника закупки отклоняется и не рассматривается Комиссией.

8.10. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме, в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок.

Котировочная заявка должна быть заверена подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц)/участником закупки (для физических лиц) и печатью организации (для юридических лиц)/(для индивидуальных предпринимателей при ее наличии).

В случае если котировочная заявка насчитывает более одного листа, участник закупки обязан прошить, пронумеровать все листы котировочной заявки, скрепить печатью участника закупки (для юридических лиц)/(для индивидуальных предпринимателей при ее наличии) на прошивке с обратной стороны последнего листа котировочной заявки с указанием количества листов и заверить подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц)/участником закупки (для физических лиц).

В случае если котировочная заявка участника закупки не прошита, на прошивке с обратной стороны последнего листа котировочной заявки не имеется подписи и печати или котировочная заявка не имеет подписи и печати участника закупки Комиссия вправе отклонить и не рассматривать такую котировочную заявку.

Котировочная заявка заполняется на русском языке. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

Подчистки и исправления не допускаются. Все документы котировочной заявки должны иметь четкую печать текстов.

Применение факсимильных подписей в котировочной заявке на бумажном носителе не допускается.

По условиям документации о проведении запроса котировок, участник выражает письменно свое согласие со всеми условиями закупки и не может отказаться от заключения договора после завершения процедуры закупки. О победителе, уклонившемся от заключения договора, Заказчик подает сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (далее по тексту – ФАС) для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

Форма котировочной заявки разрабатывается Комиссией и утверждается Председателем Комиссии.

Поданная в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в документации о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

8.11. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся и Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в единой информационной системе в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок **на три рабочих дня**.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у **единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.12. Комиссия **в течение трех рабочих дней**, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у **единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.13. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

8.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в единой информационной системе.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик **в течение 3 дней** со дня размещения протокола результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок направляет победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

Договор может быть заключен **не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней** со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.15. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, запрос котировок признается несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок у **единственного** поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, запроса котировок.

8.16. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок, **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.

8.1. Запрос котировок в электронной форме

8.1.1. Запрос котировок в электронной форме – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на электронной площадке и в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок в электронной форме закупку товаров, работ, услуг на сумму более чем три миллиона пятьсот тысяч рублей.

8.1.2. Запрос котировок в электронной форме должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет»;
- 3) форма котировочной заявки;
- 4) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;
- 5) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) форма, сроки и порядок оплаты;
- 10) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 11 настоящего Положения;

12) иные требования, предусмотренные Заказчиком.

8.1.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

Котировочная заявка на участие в запросе котировок подается в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться запрос котировок.

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса, ФИО контактного лица.

2) идентификационный номер налогоплательщика, ОГРН (ОГРНИП).

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка.

4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

7) копии учредительных документов участника процедуры закупки;

8) при снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, предложивший такую цену, при направлении котировочной заявки обязан представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

8.1.4. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме.

8.1.4.1. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе и на электронной площадке извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за десять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

8.1.4.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в электронной форме вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

8.1.5. Порядок подачи котировочных заявок.

8.1.5.1. Котировочная заявка подается в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте оператора электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.1.5.2. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

8.1.5.3. При подаче котировочной заявки оператором электронной площадки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником до конца закупки.

8.1.5.4. Прием котировочных заявок прекращается в день и время окончания подачи котировочных заявок, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

8.1.5.5. Любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

8.1.5.6. Проведение переговоров между Заказчиком и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

8.1.5.7. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении, подана одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

При этом Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок, или принять решение о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае объявления о проведении повторной закупки путем запроса котировок Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8.1.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

8.1.6.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

8.1.6.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок

признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

8.1.6.3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, а также в случае если при снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, предоставленные участником сведения о расчете предлагаемой цены договора и её обоснования комиссией признаны недостоверными.

8.1.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня размещения протокола результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок направляет победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.2. Особенности проведения закупок в электронной форме

8.2.1. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения о закупке, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием электронной площадки в соответствии с официально принятым регламентом этой площадки.

8.2.2. При проведении закупки в электронной форме заявки на участие в закупке подаются в электронной форме посредством использования

функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться закупка, и подача бумажных заявок на электронную процедуру недопустима.

8.2.3. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на электронной площадке копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

8.2.4. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств электронной площадки.

8.2.5. Голосование членов комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств электронной площадки (при наличии такого функционала).

9. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.1. Под размещением заказа у **единственного** поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.1.1. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не менее чем за один и не более чем за пять рабочих дней до даты заключения договора с единственным (исполнителем, подрядчиком). В извещении о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть указаны следующие сведения:

1. форма проведения закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. сведения о начальной (максимальной) цене договора.

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должен быть приложен проект договора.

9.1.2. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

9.2. Процедура закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

9.2.1. подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был

заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

9.2.2. подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

9.2.3. подана одна или не подана ни одна котировочная заявка; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; запрос котировок признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупки или с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в запросе котировок, в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

9.2.4. **закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения** по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9.2.5. **закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;**

9.2.6. **приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;**

9.2.7. **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;**

9.2.8. **приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;**

9.2.9. **приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);**

9.2.10. **приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;**

9.2.11. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, **не превышающую 500 тысяч рублей**. Закупка осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю). При этом договор, **превышающий 100 тысяч рублей** должен иметь подтверждение изучения рынка.

9.2.12. заключаются договоры на оказание финансовых услуг.

9.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) **(за исключением осуществления закупки на сумму до 100 тыс.рублей)** заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика направляет в Комиссию:

9.3.1. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

9.3.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

9.3.3. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 11 настоящего Положения;

9.3.4. обоснование начальной (максимальной) цены договора. Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, иные источники информации.

9.3.5. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

9.3.6. в случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения Наблюдательным советом Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки Наблюдательным советом Заказчика.

10. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

10.1. Под договором на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается любой возмездный гражданско-правовой договор с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными

предпринимателями, в котором Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

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

10.3. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения процедуры закупки **(за исключением случаев заключения договора по основаниям, предусмотренным п.9.2 Положения)** должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки. Максимальный срок заключения договора не должен превышать двадцать дней.

10.4. 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).

10.5. 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 закупки;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

10.6. 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.

10.7. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

10.8. Заказчик по согласованию с участником закупки, обязанным заключить договор, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

А) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. 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 или увеличением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

Б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но не более чем на шесть месяцев;

В) цену договора:

- путем ее уменьшения или увеличения 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. Дополнительные соглашения к заключенным договорам регистрируются как изменения соответствующего договора.

10.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

10.13. В случае расторжения контракта Заказчик вправе заключить контракт с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок от заключения договора, с согласия такого участника закупки. Договор заключается с указанным участником закупки на условиях, предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом Положения. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

10.14. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

- качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иных обязательств по договору.

11. Участник закупок.

Требования к участникам закупок

11.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

11.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении запроса котировок:

11.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

11.2.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11.2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;

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

11.2.5. обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

11.2.6. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки.

11.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах, извещении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

11.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику закупок

в допуске к торгам, в участии в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора.

12.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе.

12.2. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, аукционе представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировки не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

12.3. Документация по торгам должны содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

12.4. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах.

12.5. В случае уклонения такого участника закупок от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, не возвращаются.

12.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, возвращаются участнику закупок в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

12.8. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса котировок.

12.9. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок.

12.10. В случае, если участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

12.11. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса котировок. Способ обеспечения исполнения договора из указанных выше способов определяется участником закупок самостоятельно.

12.1. Реестр договоров, заключенных Заказчиком.

12.1.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения договора вносит информацию и документы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки.

12.1.2. Формирование и размещение заказчиком информации и документов, включаемых в реестр договоров, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет", доступ к которой осуществляется через единую информационную систему в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке, предусмотренном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2014 № 173-н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

12.1.3. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок размещение указанного реестра осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

12.1.4. Включению в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным по итогам проведенных конкурентных закупок (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок), а также по итогам закупки у единственного поставщика на сумму до 500,0 тыс.рублей.

12.1.5. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом №223 от 18.07.2011 не подлежат размещению в единой информационной системе, а так же по договорам до 100 000 (ста тысяч) рублей. Информация об исполнении договора вносится после полного исполнения договора.

13. Обжалование действия (бездействие) Заказчика.

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

13.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

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

4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

14.1. За нарушение требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принято
Принято
Директор В.П. Пашков

