

«Утверждено»

И.о. руководителя Федерального агентства
морского и речного транспорта

_____ С.П. Горелик

«___» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг
для нужд федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Сибирский государственный
университет водного транспорта»**

Глава I. Общие положения	3
1. Область применения, регулирования, термины и определения.....	3
2. Субъекты закупочной деятельности.....	5
3. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг	6
Глава II. Способы закупки. Условия проведения закупок	7
4. Способы закупки и условия их применения	7
5. Общие требования к проведению закупок	12
6. Порядок закупки путем проведения открытого одноэтапного конкурса.....	28
7. Порядок закупки путем проведения открытого аукциона (аукциона в электронной форме).....	33
8. Порядок закупки путем проведения запроса котировок	37
9. Порядок проведения простой закупки	39
Глава III. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора.....	41
10. Заключение договора	41
11. Исполнение, изменение и расторжение договора	42

Глава I. Общие положения

1. Область применения, регулирования, термины и определения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»)(далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ФГБОУ ВО «СГУВТ» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение не применяется в случаях, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223 - ФЗ).

1.4. Термины, определения, используемые в Положении:

День - календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения. В зависимости от способа закупки термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация о запросе котировок».

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в Закупке, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют установленным в документации о закупке требованиям, необходимым для участия в Закупке.

Заказчик – ФГБОУ ВО «СГУВТ» в лице Руководителя или лица, уполномоченного Руководителем (приказом, доверенностью) на принятие решений о проведении закупок и заключение договоров по итогам проводимых закупок.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях удовлетворения потребностей и нужд Заказчика.

Закупочная деятельность – деятельность, осуществляемая Заказчиком в соответствии с настоящим Положением по планированию, организации, проведению закупок, осуществлению контроля над заключением по их результатам договоров, мониторингу их исполнения и составлению отчетности по результатам такой деятельности.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное ФГБОУ ВО «СГУВТ» с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

Извещение о закупке – опубликованные в единой информационной системе(До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)), и направленные (не ранее публикации в единой информационной системе) любым заинтересованным лицам сведения о закупке, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика или филиала Заказчика,

инициирующее проведение закупки.

Конкурентная процедура закупки – закупка, проведение которой предполагает возможность получения заявок более чем от одного участника закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок, простая закупка).

Неконкурентная процедура закупки – закупка, проведение которой не предполагает возможность получения более одной заявки от поставщиков (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

Единая комиссия – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе проведения отдельной закупки, в том числе для выбора победителя.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – установленная и объявленная в соответствии с настоящим Положением максимальная цена закупки.

Единая информационная система - До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законодательством о закупках, размещаются в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

Простая закупка – закупка стоимостью от 100 тысяч рублей до 500 тысяч рублей, с учетом НДС (п.п. 4.6.1; 4.6.2. Положения).

Торги - процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

Контрактная служба - структурные подразделения Заказчика и филиалов Заказчика, обеспечивающие планирование, организацию, контроль и координацию закупочной деятельности.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, выразившие заинтересованность в участии в данной закупке.

Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации о закупке, запрос на разъяснение положений документации о закупке, а также подача заявки на участие в закупке. В случае участия на стороне участника закупки нескольких лиц, данные лица несут солидарную ответственность по обязательствам, возникшим в связи с их участием в закупках.

Электронная торговая площадка (торговая площадка) – Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (программно-аппаратный комплекс), обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе в форме обмена электронными документами.

Электронный документ – документ, созданный в электронном виде и подписанный электронной подписью.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (термин приведен в соотв. со ст. 2, Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об электронной подписи").

1.5. Сокращения, используемые в Положении:

Закон № 223 - ФЗ – Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора (контракта);

ООС - единая информационная система (До ввода в эксплуатацию единой информационной системы - Общероссийский официальный сайт Российской Федерации www.zakupki.gov.ru);

ЭТП – электронная торговая площадка;

ЭЦП – электронная цифровая подпись;

ТРУ – товары, работы, услуги;

ПТ – подразделение Заказчика, размещающее торги.

2. Субъекты закупочной деятельности

2.1. Инициаторы закупок

В целях осуществления закупок инициаторы закупки, в порядке, установленном настоящим Положением, обязаны:

- 1) Определять потребности в товарах, работах, услугах.
- 2) Формировать расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота), ее обоснование (методика определения НМЦ устанавливается приказом Заказчика).
- 3) Формировать минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости) требования к закупаемым товарам, работам и услугам, в том числе техническое задание для производства работ (оказания услуг). Сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении, единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг).
- 4) Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО).
- 5) Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- 6) Срок исполнения договора (год, месяц);
- 7) Устанавливать требования к участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением.
- 8) способ закупки (в т.ч. закупка в электронной форме (да/нет)
- 9) Формировать проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки.
- 10) В срок не менее чем за 7 рабочих дней до заключения договора или публикации извещения, составлять служебную записку и после принятия решения Заказчиком о проведении закупки, направлять ее в ПТ с приложением необходимых документов и сведений, указанных в п.п. 2)-8) настоящего пункта.
- 11) Участвовать в подготовке разъяснений положений документации о закупке.
- 12) Готовить и предоставлять единой комиссии заключения на соответствие заявок участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.
- 13) При проведении закупки готовить и предоставлять единой комиссии заключение по результатам оценки заявок на участие в закупке по критериям «Качество товаров, работ, услуг» и (или) «Квалификация участника закупки».
- 14) Проводить работу по подготовке заключения договора по итогам закупки.
- 15) Подготовка разъяснений и изменений в извещения и документацию о закупке.
- 16) Представлять в ПТ сведения о заключенных договорах по результатам закупок, а также об изменениях договоров для размещения в единой информационной системе в срок не позднее 1 дня с момента заключения Договора или внесения в него изменений.
- 17) Защищать права и представлять законные интересы Учреждения в Федеральной

антимонопольной службе, в судах в ходе рассмотрения дел, затрагивающих интересы Учреждения и рассматриваемых органами государственной власти в отношении проводимой Учреждением закупочной деятельности.

2.2. Единая комиссия

2.2.1. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию, либо создавать комиссии для проведения каждой отдельной закупки. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки и утверждается соответствующим приказом. Число членов единой комиссии должно быть не менее трех человек. Единая комиссия определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика.

2.2.2. В состав комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица по согласованию.

2.2.3. Замена членов комиссии осуществляется на основании решений Заказчика путем внесения изменений в соответствующие приказы.

2.2.4. Деятельность единой комиссии регламентируется положением о единой комиссии.

2.2.5. Положение о работе единой комиссии разрабатывается и утверждается Заказчиком до начала проведения закупки.

2.3. Подразделения, размещающие заказы

2.3.1. ПТ осуществляют организационно-техническое обеспечение проведения закупок в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3.2. Основными функциями ПТ являются:

1) Размещение утвержденного Положения о закупках и его изменений в единой информационной системе.

2) Формирование годового плана закупок, в соответствии с предоставленными инициаторами закупки служебными записками п.п. 9 п. 2.1. данного положения.

3) Размещение плана закупок в единой информационной системе после его утверждения.

4) Осуществление консультаций при определении способов закупки.

5) Составление документации о закупке, путем включения в нее документов и сведений, указанных в п.п. 2)-8) п. 2.1 настоящего Положения.

6) Согласование документации о закупке и представление ее на утверждение Заказчику.

7) Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по закупкам.

8) Организация размещения в единой информационной системе информации о закупке, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением.

9) Прием и регистрация документов, полученных в процессе осуществления закупок от участников закупок.

10) Размещения в единой информационной системе разъяснений и изменений в извещения и документацию о закупке.

11) Формирование отчетов о результатах закупок, а также установленных форм отчетности.

12) Формирование предложений по изменению настоящего Положения.

2.3.3. Подразделения, размещающие заказы – назначается Заказчиком.

3. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг

3.1. Формирование плана закупок производится с учетом утвержденного Плана

финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СГУВТ». В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

3.2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг производится в соответствии с утвержденным Планом закупок.

3.3. План закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения размещается в единой информационной системе. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную информацию.

3.4. Планы закупок не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

3.5. Корректировка плана закупок может осуществляться в случаях:

1) внесения изменений в План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, или в иных случаях, связанных с изменениями в финансировании товаров, работ услуг, подлежащих Закупке;

2) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения Договора;

3) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к проведению конкурентной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

4) В иных случаях, по решению принятому Заказчиком, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Глава II. Способы закупки. Условия проведения закупок

4. Способы закупки и условия их применения

4.1. Применяемые способы закупки

4.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

1) Конкурс (открытый одноэтапный конкурс (открытый конкурс) (открытый конкурс в электронной форме)).

2) Открытый аукцион (открытый аукцион в электронной форме).

3) Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме).

4) Простая закупка.

5) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.1.2. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» должна осуществляться в электронной форме, закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный настоящим постановлением, не осуществляется в электронной форме:

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров,

выполнение работ и оказание услуг;

если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4.1.3. Закупки, указанные в п. 4.1.1. настоящего Положения **могут проводиться в электронной форме.**

Особенности проведения процедур закупок в электронной форме определяются в соответствии с регламентом электронной торговой площадки и(или) требованиями документации.

4.1.4. Порядок аккредитации на электронной торговой площадке, порядок подачи и получения документов и проведения закупок в электронной форме определяется регламентом или положением электронной площадки, на которой проводится закупка в электронной форме.

4.2. Конкурс

Конкурс - конкурентная процедура закупки, являющаяся торгами, по итогам которой победителем по решению конкурсной комиссии признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке. Данный участник является победителем конкурса. С победителем конкурса в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации, Заказчик заключает договор.

4.2.1. Открытый одноэтапный конкурс

4.2.1.1. Открытый одноэтапный конкурс (далее – открытый конкурс) – конкурс, извещение и сведения о котором публикуется в единой информационной системе.

4.2.1.2. Открытый конкурс может проводиться вместо любой другой закупки, предусмотренной планом закупок, если на момент её проведения возникла эта необходимость.

4.2.1.3. Открытый конкурс проводится в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Открытый аукцион (Открытый аукцион в электронной форме)

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

4.3.2. Открытый аукцион проводится в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.4. Запрос котировок

4.4.1. Запрос котировок (запрос котировок цен, запрос цен) – конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе, извещения и документации о проведении запроса котировок.

4.4.2. Заказчик вправе проводить запрос котировок не с целью определения победителя, а в случае, когда необходимо определить начальную (максимальную) цену договора для

дальнейшего проведения торгов. При этом цель определения начальной (максимальной) цены договора должна быть четко отражена в документации по проведению запроса котировок.

4.4.3. Запрос котировок не является торгами, и Извещение о проведении запроса котировок не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед лицами, принявшими участие в открытом запросе цен.

4.4.4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения процедуры запроса котировок на любом этапе его проведения.

4.4.5. Запрос котировок проводится в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

4.5. Простая закупка

4.5.1. Простая закупка – закупка товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет от 100 000 (ста тысяч) до 500 000 (пятисот тысяч) рублей, с учетом НДС. При этом совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения простой закупки, не должен превышать пять процентов объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг на текущий год.

4.5.2. Заказчик вправе отказаться от проведения простой закупки на любом этапе ее проведения.

4.5.3. Заказчик вправе проводить простую закупку не чаще 1 раза в течение квартала на в пределах стоимости, указанной в п.п. 4.5.1.

4.5.4. Поставщик (подрядчик, исполнитель) определяется, исходя из наилучших условий исполнения договора (цена, сроки, качество и т.п.), предложенных им самим посредством письменных сообщений (в т.ч. по средствам факсимильной связи) или сообщений в электронной форме. Допустимо определять поставщика (подрядчика, исполнителя) также на основании информации, полученной из открытых источников (из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяемых прайс-листов, рекламных продуктов и т.д.).

4.5.5. Простая Закупка проводится в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

4.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

4.6.1. Заказчик вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет более 100 000 (сто тысяч) рублей, с учетом НДС. При этом совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения закупок у единственного поставщика, не должен превышать пять процентов объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг на текущий год.

2) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

3) Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

5) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

6) Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в объеме, необходимом для ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи.

7) Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

б) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

в) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

8) Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

9) Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтам объектов капитального строительства соответствующими авторами.

10) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку.

11) Осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимся в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику.

12) Проведена конкурентная процедура и закупка признана несостоявшейся в случае, когда не подана ни одна заявка и проведение новых процедур закупок, по мнению инициатора, нецелесообразно. Решение о проведении закупки в данном случае принимается исключительно Руководителем (лицом, его замещающим).

13) Проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации или для обеспечения совместимости товаров или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию о Заказчик проверяет, действительно ли смена Поставщика, выполняющего уже действующий договор, вынудит Заказчика: при закупке товаров — приобретать их с иными

техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании); при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены Поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику. Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дополнительная закупка у данного Поставщика производилась несколько раз) не должна превышать 30% первоначальной закупки для товаров, а для работ или услуг - годовая стоимость закупки у такого Поставщика не должна превышать 1 000 000 (одного миллиона) рублей (с учетом НДС).

14) При закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначально заключенный договор, но которые, ввиду непредвиденных обстоятельств, стали необходимыми при условии, что право на их выполнение присуждается Поставщику, выполняющему первоначальный договор и когда такие дополнительные работы или услуги не могут быть отделены от основного договора без значительных трудностей. При превышении суммы договора более чем на 10 % решение о такой закупке принимается по согласованию с Росморречфлотом.

15) Заключается договор на проведение медицинских осмотров в целях периодического освидетельствования, связанного с основной деятельностью лиц, работающих и обучающихся у Заказчика.

16) Заключение и пролонгация договоров на оказание услуг стационарной связи при наличии у заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

17) Заключение договоров на оказание услуг по кратковременному обучению (повышению квалификации) работников, а также в случаях участия работников в семинарах, конференциях, выставках по вопросам, связанным с основной деятельностью.

18) Осуществляется закупка на оказание услуг по организации и проведению торжественных, праздничных, корпоративных, юбилейных мероприятий и по аренде помещений для таких мероприятий.

19) Заключение Договоров на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.

20) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

21) Осуществляется закупка преподавательских и связанных с ними услуг, работ (методическая, воспитательная работа, научно-педагогические услуги), оказываемых (выполняемых) физическими лицами

22) Осуществляется закупка на выполнение научно-исследовательских, конструкторских и проектных работ и связанных с ними услуг с физическими лицами в рамках хозяйственных договоров (контрактов), заключенных на выполнение научно-исследовательских, конструкторских и проектных работ, осуществляемых Университетом.

4.6.2. Решение о проведении закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных п. 4.6.1. принимается лицами, указанными в п. 4.7.2. по итогам рассмотрения представленного инициатором закупки обоснования (в виде служебной записки), которое включает:

- пояснение причин, приведших к возникновению необходимости проведения закупки у единственного поставщика с указанием на конкретный пункт Положения, а также причин невозможности провести закупку конкурентным способом;

- пояснение о выборе конкретного поставщика, с которым заключается договор с приложением письменного согласия предполагаемого контрагента с существенными условиями договора (срок, цена, количество товаров (объем работ, услуг) и др.);

- информацию о цене договора, представленную на основе анализа существующего рынка.

4.7. Определение способа закупки

Определение способа закупки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.8.1. Решение о проведении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, предусмотренном подпунктом 10 пункта 4.6.1. настоящего Положения, Заказчик (руководитель филиала или лицо, которому в установленном порядке переданы полномочия) вправе принять без каких-либо согласований, но с обязательным последующим (в течение 1 рабочего дня) представлением в адрес Руководителя, указанных пунктом 4.6.2.

4.8.2. В случае если планируется закупка серийно производимых товаров, типовых работ или услуг, для которых есть функционирующий рынок, и сравнивать которые возможно только по их ценам и Заказчиком принято решение об использовании при выборе победителя единственного критерия «цена договора» и начальная (максимальная) цена договора не более 5 000 000,0 рублей, то принимается решение о закупке путем проведения запроса котировок;

4.8.3. В случае если планируется закупка серийно производимых товаров, типовых работ или услуг для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые возможно только по их ценам и Заказчиком принято решение об использовании при выборе победителя единственного критерия «цена договора», и при этом, по мнению Заказчика, участникам закупки на изучение документации и подготовки заявки на участие в закупке требуется значительное время (не менее 20 дней), то принимается решение о закупке путем проведения открытого аукциона;

4.8.4. В случае если планируется закупка товаров, работ, услуг, выбор победителя которой будет осуществляться по совокупности критериев, и при этом, по мнению Заказчика участникам закупки на изучение документации и подготовки заявки на участие в закупке требуется значительное время (не менее 20 дней), то принимается решение о закупке путем проведения открытого конкурса.

4.8.5. В случае если проведенный конкурс или аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в закупке не подано ни одной заявки, то Заказчик при проведении повторной закупки вправе провести запрос котировок соответственно.

5. Общие требования к проведению закупок

5.1. Извещение о закупке

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, ответственное должностное лицо заказчика;

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

4) информацию о сроках поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо график оказания услуг;

5) информацию о месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной цене договора (цене лота);

7) сроки, место и порядок подачи заявок участников закупки;

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

форме электронного документа;

9) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

10) способ (способы) обеспечения заявки, размер обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления обеспечения заявки);

11) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению (в случае установления обеспечения исполнения договора).

11) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

12) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

Извещение о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем.

5.2. Документация о закупке

5.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о закупке.

5.2.2. Документация о закупке должна содержать:

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 закупке;

3) требования к описанию участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками 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 закупке;

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

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

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

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

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

14) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при установлении соответствующего требования Заказчиком);

15) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

16) основания для отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с п.5.6.3. настоящего Положения;

17) способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке), в случае установления требований о наличии обеспечения;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению, условия удержания обеспечения в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может быть меньше суммы аванса, предусмотренного данным Договором, в случае установления требований о наличии обеспечения;

19) срок, в течение которого подписывается договор;

20) основания и последствия признания закупки несостоявшейся;

5.2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

5.2.4. При проведении аукциона документация о закупке дополнительно должна содержать «шаг аукциона», за исключением случаев если «шаг аукциона» устанавливается площадкой.

5.2.5. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем.

5.3. Требования к участникам закупки

5.3.1. Требования к участникам закупки

5.3.1.1. К участникам заказчик предъявляет следующие обязательные требования:

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

2) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник 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 закупке не принято

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;

6) отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;

7) отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении участником закупки обязательств по договорам, (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 года.

5.3.2. Требования к квалификации участников.

5.3.2.1. К участникам инициатор Закупки Заказчик вправе предъявить следующие измеряемые требования к квалификации:

1) Наличие квалифицированного персонала. В случае применения данного требования в документации о закупке должно быть установлено минимально необходимое количество квалифицированного персонала, конкретные требования к его квалификации и конкретный перечень документов, которыми участник подтверждает соответствие данному требованию;

2) наличие производственных мощностей, технологий. В случае применения данного требования в документации о закупке должно быть установлено, какими именно мощностями, технологиями должен обладать участник, конкретные требования, которым они должны отвечать и конкретный перечень документов, которыми участник подтверждает соответствие данному требованию;

3) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке в единой информационной системе, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке. Участник должен подтвердить свое соответствие путем представления копий Договоров и актов выполненных работ. При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам.

5.3.3. Дополнительные требования к участникам.

5.3.3.1. К участникам Заказчик вправе предъявить следующие дополнительные требования:

1) обладание участниками правами на распоряжение объектами интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения условий договора, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства;

5.3.4. Установление иных требований к участникам, не предусмотренных п.п. 5.3.1 – 5.3.3 настоящего Положения, не допускается.

5.3.5. При проведении закупок не допускается предъявлять к участникам требования,

которые не указаны в документации о закупке.

5.3.6. Требования, предъявляемые к участникам, применяются в равной степени ко всем участникам.

5.4. Требования к заявкам на участие в закупке

5.4.1. Для участия в закупке участник закупки должен подготовить заявку на участие в закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

5.4.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

5.4.2.1. для юридического лица:

1) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

2) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо);

3) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

4) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки заверенную нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал), либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

6) предложение о цене договора;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). 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 (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

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

9) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в соответствии с п.5.3. настоящего Положения требованиям (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

10) документы, подтверждающие внесение участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

11) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

5.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

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

5) предложение о цене договора;

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в соответствии с п.5.3 настоящего Положения требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

7) документы, подтверждающие внесение участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

8) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную индивидуальным

предпринимателем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

9) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

5.4.2.3. для физического лица:

1) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

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

4) предложение о цене договора;

5) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

б) документы, подтверждающие внесение участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

7) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом).

8) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

5.4.2.4. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества или иной договор, подтверждающий их участие на стороне участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица.

5.4.2.5. В случае если, участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п. 5.4.2.1.-5.4.2.3, то такой участник обязан предоставить аналогичные документы согласно законодательству государства по месту нахождения участника и (или) ведения деятельности в соответствии с требованиями с п. 5.4.4.6.

5.4.3. Обеспечение заявки на участие в закупке.

5.4.3.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

5.4.3.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на

участие в закупке обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на расчетный счет, указанный в документации о закупке, или предоставлением банковской гарантии, срок действия которой должен составлять не менее чем три месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Способ (способы) обеспечения заявки устанавливается в документации о закупке.

В случае, если Заказчиком установлен один способ обеспечения заявки на участие в закупке, данный способ обязателен для всех участников закупки.

В случае, если Заказчиком установлено несколько способов обеспечения заявки на участие в закупке, участник вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения заявки на участие в закупке.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке указывается в документации о закупке и не должен превышать пять процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки.

Требования к банковской гарантии и банку-эмитенту должны быть установлены в документации о закупке.

5.4.3.3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке.

5.4.3.4. Заказчик удерживает сумму перечисленных денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или предъявляет требование к уплате денежных средств по банковской гарантии в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 5.4.3.3. настоящего Положения. Заказчик также удерживает сумму перечисленных денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или предъявляет требование к уплате денежных средств по банковской гарантии в случаях отстранения участника закупки, признанного победителем закупки, от участия в закупке, в соответствии с пунктом 5.6.7.

5.4.3.5. Денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются:

- 1) участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;
- 2) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания срока приема заявок на участие в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;
- 3) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отозвавшему такую заявку до окончания срока приема заявок на участие в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня получения отзыва заявки на участие в закупке;
- 4) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, и допущенному к участию в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- 5) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в закупке;
- 6) участнику закупки, который участвовал в закупке, но которому не присвоен 1 или 2 номер – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о победителе закупки;
- 7) участнику закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй

номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки;

8) победителю закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

5.4.3.6. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в пункте 5.4.3.5, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, предъявление Заказчиком требования об уплате денежных средств не производится.

5.4.4. Требования к оформлению заявок.

5.4.4.1. В случае, если закупкой предусмотрена подача заявок на участие в закупке в запечатанных конвертах, все документы, представленные Участниками, должны быть подписаны руководителями организации и скреплены соответствующей печатью организации. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

5.4.4.2. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с формами, установленными в Документации о проведении закупки.

5.4.4.3. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

5.4.4.4. Заявка должна содержать предложение Участника по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в проекте договора и Техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

5.4.4.5. Документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить выпадение или перемещение страниц. Все документы, прилагаемые к заявке на участие в закупке, прошиваются в один том и на последней странице с внешней стороны скрепляются подписью руководителя (уполномоченного лица) с указанием количества листов в томе. Все листы, без исключения, должны иметь сплошную нумерацию.

5.4.4.6. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилем, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

5.4.4.7. Заказчик вправе потребовать у Участника копию заявки на участие в закупке в электронном виде.

5.4.4.8. Невыполнение данных требований п. 5.4 участником закупки при оформлении заявки на участие в закупке, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о закупке.

5.5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.5.1. Инициатор закупки должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

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

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

2) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом

регулировании»;

3) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

4) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые - заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

5) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.5.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в единой информационной системе сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

5.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке

5.6.1. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется комиссией по закупкам.

5.6.2. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется в следующем порядке:

1) проверяется состав, содержание и оформление заявок на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверяется достоверность сведений и документов, поданные в составе заявки на участие в закупке;

3) проверяется участник Закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.5.3;

4) проверяется предложение об условиях исполнения договора на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверяется соответствие цены заявки установленной в документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

6) проверяется наличие документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки поступление денежных средств на указанный в документации расчетный счет Заказчика, если соответствующее требование устанавливалось;

7) проверяется наличие сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (п. 5.3.1), если соответствующие требования устанавливались;

8) принимается решение о допуске/отказе в допуске участнику закупки.

5.6.3. Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:

1) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

2) несоответствия участника закупки установленным в документации о закупке в

соответствии с п.5.3 настоящего Положения требованиям;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и предложений о сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг меньше минимального и больше максимального;

4) непредставления в составе заявки документов, подтверждающих внесение денежных средств в полном объеме в качестве обеспечения заявки на участие в закупке; невнесения (внесения в неполном объеме) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о закупке.

5.6.4. Отказ в допуске к участию в закупке по основаниям, непредусмотренным п. 5.6.3 настоящего Положения, не допускается.

5.6.5. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, решение о соответствии такого участника закупки установленным документацией требованиям принимается по результатам рассмотрения сведений о каждом из таких юридических, физических лиц или индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.6.6. При несоответствии одного из юридических лиц, или физических лиц, или индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным подпунктами 2)-7) п. 5.3.1.1. настоящего Положения, такому участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке.

При этом условия соответствия каждого лица, выступающего на стороне одного участника закупки требованиям подпункта 1) п. 5.3.1.1. настоящего Положения должны быть в обязательном порядке предусмотрены в документации о закупке в соответствии с предметом конкретной закупки.

5.6.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, установления факта несоответствия участника закупки установленным в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения требованиям, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

5.6.8. В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки рассмотрения заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены.

5.7. Требования к критериям и порядку оценки заявок на участие в закупке

5.7.1. Для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке устанавливается следующая методика оценки (включая качественные и квалификационные критерии оценки, а также иные критерии, характеризующие условия исполнения договора).

Данная методика оценки не применяется в закупках, в которых используется один критерий оценки - "цена договора" (аукцион, запрос котировок).

При проведении остальных закупок документацией о проведении закупки устанавливается не менее двух критериев оценки, одним из которых является критерий "цена договора".

В целях оценки устанавливается 10 – балльная шкала оценок. По итогам проведения оценки заявок каждый участник не может получить в качестве Итогового значения рейтинга более 10 баллов.

В настоящей методике используются следующие определения:

Критерий - существенный признак, на основании которого производится оценка. Оценка заявок может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

- 1) Цена договора;
- 2) Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) Качество товаров, работ, услуг;
- 4) Квалификация участника;
- 5) Условия предоставления гарантии (срок или объем) в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Значимость критерия – вес критерия в процентах в общей системе критериев оценки заявок участников. Сумма значимостей (весомостей) критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 процентов.

Критерии оценки «Качество товаров, работ, услуг» и «Квалификация участника» могут состоять из отдельных показателей. Сумма значимостей показателей внутри критерия оценки заявок, установленных в документации о закупке, также составляет 100 процентов.

Рейтинг – присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Наименование критерия	Содержание критерия	Значимость критерия (в процентах)
Цена договора, (A_i)	<p>При оценке участнику закупки, давшему наилучшее (наименьшее) предложение по данному критерию выставляется максимально возможный балл (10), а баллы, полученные другими участниками, рассчитываются, как относительные наилучшему (наименьшему) предложению по следующей формуле:</p> $A_i = 10 \times \frac{P_{ij}^{баз}}{P_{ij}} \times V_{критерия}$ <p>где A_i - рейтинг i – го участника по данному критерию; $P_{ij}^{баз}$ - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми участниками значение данного критерия; P_{ij} - предложение i-го участника закупки по данному критерию; $V_{критерия}$ - значимость данного критерия, деленная на 100%.</p>	От 30 до 80
Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, (B_i)	<p>Для определения рейтинга заявки по данному критерию в документации о закупке устанавливается единица измерения срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).</p> <p>При оценке участнику закупки, давшему наилучшее (наименьшее) предложение по данному</p>	Не более 20

	<p>критерию выставляется максимально возможный балл (10), а баллы, полученные другими участниками, рассчитываются как относительные наилучшему (наименьшему) предложению по следующей формуле:</p> $B_i = 10 \times \frac{P_{ij}^{баз}}{P_{ij}} \times V_{критерия}$ <p>где B_i - рейтинг i – го участника по данному критерию;</p> <p>$P_{ij}^{баз}$ - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми участниками значение данного критерия;</p> <p>P_{ij} - предложение i-го участника закупки по данному критерию;</p> <p>$V_{критерия}$ - значимость данного критерия, деленная на 100%.</p> <p>При этом за базовое значение критерия «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» берется минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг из всех предложенных участниками.</p> <p>В случае если документацией о закупке установлены минимальный и максимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, то участникам, представившим предложения со сроками меньше минимального и больше максимального, следует отказать в допуске к участию в закупке.</p>	
<p>Качественные характеристики товаров</p> <p>Качество выполнения работ, оказания услуг, (Ci)</p>	<p>Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 10 баллов. Баллы по данному критерию выставляются каждым членом комиссии экспертно. В случае если по данному критерию установлены показатели, сумма всех весомостей показателей этого критерия, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 процентов.</p> <p>Для определения рейтинга заявки по данному критерию в документации о закупке устанавливаются:</p> <p>а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;</p> <p>б) значение в процентах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма всех установленных показателей составляет 100 процентов;</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по данному критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое баллов, выставленных всеми членами комиссии.</p>	<p>Не более 70</p>

	<p>Для получения итогового рейтинга заявки, значение в баллах, присуждаемое каждой заявке по критерию «Качественные характеристики товаров; Качество выполнения работ, оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшими качественными характеристиками товара, лучшими предложениями по качеству выполнения работ, оказания услуг.</p>	
<p>Квалификация участника, (<i>Di</i>)</p>	<p>Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 10 баллов. Баллы по данному критерию присваиваются каждым членом комиссии экспертно. В случае если по данному критерию установлены показатели, сумма всех весомостей показателей этого критерия, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 процентов.</p> <p>Для определения рейтинга заявки по данному критерию документации о закупке устанавливаются:</p> <p>а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;</p> <p>б) значение в процентах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей.</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по показателю для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах и умножается на соответствующую указанному показателю значимость.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по критерию «квалификация участника» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим показателем участника по квалификации.</p>	<p>Не более 30</p>
<p>Срок (объем) предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг, (<i>Ei</i>)</p>	<p>При оценке заявок по критерию "Срок (объем) предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг" использование показателей не допускается. При этом в данном критерии использование одновременно двух характеристик (и срока и объема) не допускается.</p> <p>В рамках указанного критерия оценивается либо срок гарантии, на который участник в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии в отношении поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, либо объем гарантийных услуг.</p>	<p>Не более 10</p>

При этом по данному критерию в документации о закупке устанавливаются либо:

а) минимальный срок предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; максимальный срок предоставления гарантии может не устанавливаться;

б) единица измерения срока предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах);

либо:

а) минимальный объем предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; максимальный объем предоставления гарантии может не устанавливаться;

б) единица измерения объема предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в денежных единицах – российских рублях, долларах США).

Оценка предложения участника закупки осуществляется, по следующей формуле:

$$E_i = 10 \times \frac{P_i - P_{\min}}{P_{\min}} \times V_{\text{критерия}},$$

где:

E_i - рейтинг i – го участника по данному критерию;

P_{\min} - минимальный срок (объем) предоставления гарантии в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, установленный в документации о закупке;

P_i - предложение i -го участника по сроку (объему) предоставления гарантии в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

$V_{\text{критерия}}$ - значимость данного критерия, деленная на 100%.

В случае если в заявке участника указан срок (объем) предоставления гарантии качества меньше минимального срока (объема) предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленного в документации о закупке, такая заявка подлежит отклонению, а такому участнику следует отказать в допуске к участию в закупке.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком (объемом) предоставления гарантии, превышающим более чем в 2 раза минимальный срок (объем) предоставления гарантии, установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается

	рейтинг, равный 10.	
		100

5.7.2. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара и качество предлагаемых работ и услуг.

5.7.3. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, оценка заявки такого участника производится в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке и в этих целях принимается совокупная (суммарная) оценка сведений обо всех юридических лицах, физических лицах или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в отношении критериев «Качественные характеристики товаров. Качество выполнения работ, оказания услуг» и «Квалификация участника».

5.7.4. Совокупная значимость всех используемых критериев составляет сто процентов. Итоговый рейтинг заявки определяется путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, предусмотренному документацией о закупке, умноженных на их значимость.

5.7.5. В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки оценки заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены Заказчиком.

5.8. Информационное обеспечение закупок

5.8.1. В целях обеспечения принципа информационной открытости закупок, а также в целях развития добросовестной конкуренции, в единой информационной системе, размещается:

- 1) настоящее Положение;
- 2) изменения, вносимые в настоящее Положение;
- 3) годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 4) информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;

5) сведения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено настоящим Положением или законодательством Российской Федерации;

7) информация о внесении изменений в договор (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).

5.8.2. Не подлежат размещению в единой информационной системе, а также сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, сведения о которой не подлежат размещению в единой информационной системе в

соответствии с принятым решением Правительства Российской Федерации.

5.8.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о проведении простой закупки, если стоимость не превышает 100 000 (ста тысяч).

5.8.4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.8.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи 4 223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

5.8.6. Заказчик не ранее размещения (публикации) информации в единой информационной системе в отношении каждой закупки вправе направить уведомления в адрес любых заинтересованных потенциальных участников закупки.

6. Порядок закупки путем проведения открытого одноэтапного конкурса

6.1. Общий порядок проведения открытого одноэтапного конкурса

6.1.1. В целях закупки путем проведения открытого одноэтапного конкурса Заказчик:

1) составляет в соответствии с требованиями п. 5.1, п. 5.2 настоящего Положения и размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;

2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений извещения, конкурсной документации, предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию;

4) принимает все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные конкурсной документацией;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе в порядке, предусмотренном п. 5.6 настоящего Положения;

7) проводит оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса, в порядке, предусмотренном п. 5.7 настоящего Положения;

- 8) в установленные сроки размещает в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний единой комиссии;
- 9) заключает договор по результатам проведения конкурса.

6.2. Извещение о проведении открытого одноэтапного конкурса

6.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию в единой информационной системе.

6.2.2. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос также может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление конкурсной документации на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации в единой информационной системе не допускается.

6.2.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурса, конкурсной документации такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию. При этом, в случае, если указанные изменения внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.2.4. Любой участник закупки вправе направить запрос на разъяснение положений конкурсной документации в письменной форме (п. 6.2.2.) в срок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса готовит письменное разъяснение положений конкурсной документации и в течение одного дня размещает данное разъяснение положений конкурсной документации (без указания наименования и адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета участниками закупки разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

6.2.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

6.2.6. В случае если решение об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, поступившие заявки на участие в конкурсе не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

В случае принятия решения такого решения Заказчик в течение 1 дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса в единой информационной системе.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления

участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса.

6.3. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

6.3.1. Со дня размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о закупке, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

6.3.2. Для участия в конкурсе участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным документацией о закупке. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

6.3.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупок Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

6.3.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном документацией о закупке. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о закупке, не допускается.

6.3.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.3.6. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

6.3.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, получена только одна заявка на участие в конкурсе, единая комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупок соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключает договор с участником конкурса, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

6.3.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного извещением о закупке, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

6.4.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в установленные конкурсной документацией сроки. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в

конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.4.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие документов, предусмотренных документацией о закупке, основные условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБОУ ВО «СГУВТ» Заказчиком или уполномоченным представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.5.1. Единая комиссия в срок не более двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников закупки, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, в порядке, предусмотренном п. 5.6 настоящего Положения. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в признании участника закупки участником конкурса. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных п. 5.6.3. настоящего Положения, не допускается.

6.5.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, единая комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде за подписью Заказчика.

6.5.3. В случае если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, не предоставит запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

6.5.4. Сведения об участниках закупки, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников закупки участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБОУ ВО «СГУВТ», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.5.5. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям, конкурс признается

несостоявшимся.

6.5.6. Если только один участник закупки признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, признанным участником конкурса, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе поданной участником.

6.6. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.6.1. Единая комиссия в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией с целью выявления лучшего предложения об условиях исполнения договора.

6.6.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса на этапе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения письменно уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения конкурса.

6.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе единая комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности предложений присваивает порядковые номера. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого комиссией по закупкам по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе получили равные баллы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

6.6.4. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.6.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми членами единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБОУ ВО «СГУВТ», и утверждается Заказчиком непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.6.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.6.7. По результатам закупки Заказчик и победитель конкурса подписывают договор в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

6.6.8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора,

прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

7. Порядок закупки путем проведения открытого аукциона (аукциона в электронной форме)

7.1. Порядок проведения аукциона (аукциона в электронной форме)

7.1.1. В целях закупки путем проведения открытого аукциона Заказчик:

- 1) составляет в соответствии с требованиями п. 5.1, п. 5.2 настоящего Положения и размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, документацию об открытом аукционе;
- 2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации об открытом аукционе, предоставляет необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении открытого аукциона, в документацию об открытом аукционе;
- 4) принимает все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации об открытом аукционе. Заявка на участие в электронном аукционе подается в виде электронного документа на сайт электронной площадки;
- 5) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе в порядке, предусмотренном в п. 5.6 настоящего Положения;
- 6) проводит аукцион;
- 7) размещает в единой информационной системе (торговой площадке) протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- 8) заключает договор по результатам проведения открытого аукциона.

7.2. Извещение о проведении открытого аукциона

7.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в открытом аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона, документацию об открытом аукционе в единой информационной системе.

7.2.2. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (п. 6.2.2.), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию об открытом аукционе на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление документации об аукционе на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации в единой информационной системе не допускается.

7.2.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и (или) в документацию об открытом аукционе. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона, документации об открытом аукционе такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил документацию об открытом аукционе. При этом, в случае, если указанные изменения внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, в документацию об открытом аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос на разъяснение положений документации об открытом аукционе в срок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации готовит письменное разъяснение и в течение трех дней размещает разъяснение положений документации (без указания наименования и адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в открытом аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета разъяснений положений документации об открытом аукционе при подготовке заявок на участие в открытом аукционе.

7.2.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона.

7.2.6. В случае если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, поступившие заявки на участие в аукционе не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, передаются данному участнику.

В случае принятия такого решения, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

7.2.7. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого аукциона после рассмотрения заявок, но не менее, чем за два дня до проведения аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения письменно уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения аукциона.

7.3. Порядок приема заявок на участие в открытом аукционе

7.3.1. Со дня размещения извещения о закупке в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленного в извещении о закупке, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в открытом аукционе в порядке, установленном п. 6.3.2.- п.6.3.8. настоящего Положения.

7.3.2. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие в открытом аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в открытом аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

7.3.3. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одной заявки на участие в открытом аукционе.

7.4. Определение победителя открытого аукциона

7.4.1. Единая комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в открытом аукционе, установленного в извещении, рассматривает заявки на участие в открытом аукционе участников закупки, заявки на участие в открытом аукционе которых были получены до окончания приема заявок на участие в открытом аукционе. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией по закупкам принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

7.4.2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме

предусмотренных п. 5.6.3. настоящего Положения, не допускается.

7.4.3. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, единая комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом аукционе. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде за подписью Заказчика.

7.4.4. В случае если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом аукционе, не предоставит запрашиваемые разъяснения заявки на участие в открытом аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе, Заказчик вправе отказать в допуске к участию в закупке такому участнику.

7.4.5. Сведения об участниках закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми членами единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБОУ ВО «СГУВТ» и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Указанный протокол размещается в единой информационной системе и в течение трех дней со дня подписания протокола.

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

7.4.7. Если только один участник закупки будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, признанным участником аукциона, на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником или провести запрос предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае заключения договора с единственным участником закупки, признанным участником аукциона, цена такого договора не может превышать начальную цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке.

7.4.8. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о закупке, составляющие не более чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

7.4.10. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов единой комиссии путем открытого голосования членов единой комиссии большинством голосов.

7.4.11. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке, на «шаг аукциона», в случае торгов на повышение увеличением начальной цены.

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

7.4.13. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

7.4.13.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

7.4.13.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора путем поднятия карточек;

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

7.4.13.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

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

7.4.14. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, в случае торгов на повышение наибольшую.

7.4.15. При проведении аукциона составляется протокол аукциона. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБОУ ВО «СГУВТ», и утверждается Заказчиком непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

7.4.16. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.4.17. В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона, участвовавшим в аукционе, на условиях документации об открытом аукционе, проекта договора и заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником или провести запрос предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае заключения договора с единственным участником аукциона, участвовавшим в аукционе, цена такого договора не может превышать начальную цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке.

7.4.18. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик направляет победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе.

7.4.19. По результатам закупки Заказчик и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в открытом аукционе, представленное победителем.

7.4.20. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

8. Порядок закупки путем проведения запроса котировок

8.1. В целях закупки путем проведения запроса котировок Заказчик:

1) составляет в соответствии с требованиями п. 5.1 настоящего Положения и размещает в единой информационной системе извещение о закупке (извещение о проведении запроса котировок);

2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении запроса котировок;

4) принимает все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;

5) рассматривает и оценивает котировочные заявки;

6) размещает в единой информационной системе протокол, составленный по результатам заседания единой комиссии;

7) заключает договор по результатам закупки (если иное не указано в документации).

8.2. Извещение и документация о проведении запроса котировок

8.2.1. Заказчик не менее чем за три рабочих дня до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение и документацию о проведении запроса котировок в единой информационной системе.

8.2.2. При проведении запроса котировок допускается не формировать документацию о проведении запроса котировок. В таком случае в извещении о проведении запроса котировок, помимо сведений, предусмотренных п. 5.1 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

1) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

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) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);

5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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) проект договора;
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) требования к участникам закупки в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений извещения о закупке;
- 12) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

8.2.3 По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (п. 6.2.2.), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию запроса котировок на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление документации запроса котировок на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации в единой информационной системе не допускается.

8.2.4 В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В течение трех дней дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается в единой информационной системе. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке котировочных заявок.

8.2.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя запроса котировок.

8.2.6. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе.

8.2.7. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

8.3. Прием котировочных заявок

8.3.1 Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок в порядке, установленном п. 6.3.2 - п. 6.3.8. настоящего Положения.

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

8.3.3 Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка, единая комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям,

предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником, или провести запрос котировок повторно в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.4. Определение победителя в проведении запроса котировок

8.4.1. Единая комиссия в день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, вскрывает конверты с котировочными заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением (документацией) о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением (документацией) о проведении запроса котировок.

8.4.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях, установленных, п. 5.6.3 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

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

8.4.4. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок формируется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБОУ ВО «СГУВТ», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

8.4.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в котировочной заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению и (или) документации о закупке.

8.4.6. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса котировок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению и (или) документации о закупке, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

9. Порядок проведения простой закупки

9.1. Для проведения простой закупки извещение и документация о закупке не формируются и не размещаются в единой информационной системе.

9.2. Закупка путем проведения простой закупки осуществляется Инициатором закупки Закупка путем получения положительной резолюции Заказчика на Обосновании цены

договора, составленным инициатором закупки с участием специалиста по закупкам.

9.3. Для выбора контрагента и заключения с ним договора Инициатором закупки формируется запрос контрагентам, который направляется им в письменном виде или в виде документа в электронной форме посредством электронной почты.

9.4. Запрос должен направляться контрагентам, соответствующим, как минимум, следующим требованиям:

- не должны находиться в процессе ликвидации;
- должны в полном объеме обладать гражданской правоспособностью для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;
- должны иметь необходимые разрешительные документы на осуществление видов деятельности в рамках предполагаемого договора (если необходимо);
- должны обладать необходимым опытом выполнения аналогичных договоров, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

9.5. В запросе контрагентам инициатор закупки должен указать:

- требования к продукции;
- требования к описанию контрагентом своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;
- наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

9.6. В запросе контрагентам также рекомендуется указать:

- проект договора или его существенные условия;
- порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;
- требования к поставщикам и перечень документов, предоставляемых поставщиками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;
- другую необходимую информацию.

9.7. После получения предложений Инициатор совместно со специалистом по закупкам анализируют их и выбирают контрагента, предложившего лучшие для Заказчика условия.

9.8. На основании полученных предложений инициатором простой закупки составляется Обоснование цены договора за подписью руководителя структурного подразделения инициатора закупки (должностного лица, ответственного за подготовку и подписание договора) и согласованное специалистом по закупкам.

9.9. Обоснование цены договора должно содержать:

- необходимость закупки товаров, работ, услуг;
- наименование организации, с которой заключается договор, ее юридический (фактический) адрес;
- обоснование цены заключаемого договора (прилагаются прайс-листы, письма);
- основные условия договора (срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров), объем выполняемых работ (количество товаров), срок гарантии качества).

В случае выбора поставщика товара (лица, оказывающего услуги, выполняющего работы), предложившего цену отличную от минимальной из всех представленных предложений, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

9.10. В исключительных случаях либо при отсутствии конкуренции на рынке

закупаемой продукции, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае Обоснование цены договора должно содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

9.11. Обоснование цены договора хранится вместе с договором, заключенным по результатам простой закупки.

Глава III. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора

10. Заключение договора

10.1. Договор, заключаемый по результатам проведения закупок, указанных в настоящем Положении, формируется путем включения условий, предложенных в заявке участника закупки, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке (если иное не предусмотрено документацией закупки).

10.2. Решение о заключении договора у единственного участника по итогам конкурентной закупки (кроме заключения договора по итогам торгов) принимается комиссией по закупке при одновременном соблюдении следующих условий:

1) Данный участник соответствует требованиям документации о закупке и допущен к участию в закупке, о чем принято соответствующее решение комиссией по закупке.

2) Инициатор закупки обоснованно подтверждает возможность заключения договора с таким участником.

3) Договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (для аукциона – по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота)), или на лучших для заказчика условиях.

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

10.4. В случае если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора (или представленное обеспечение исполнения договора не соответствует требованиям, установленным документацией закупки, либо не подтвержден факт выдачи банковской гарантии банком), в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора, и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10.5. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня и не позднее 20 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор. В случае, если сделка будет являться крупной для Заказчика, то договор заключается после получения согласования Федерального агентства морского и речного транспорта.

10.6. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после

победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отстранении победителя от участия в закупке на стадии заключения договора в случаях, предусмотренных настоящим Положением. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

10.7. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с участником закупки, закупка признается несостоявшейся.

11. Исполнение, изменение и расторжение договора

11.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки, исполняется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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