

УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным советом

ГАУК СО СГОДНТ

Протокол от «02» декабря 2014 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ № 4

о закупках товаров, работ и услуг для нужд

**Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области
«Свердловский государственный областной Дворец народного творчества»**

г.Екатеринбург
2014

Оглавление

Раздел I. Общие положения	3
1. Цели и сфера регулирования	3
2. Термины и определения	3
3. Планирование и информационное обеспечение Закупок	6
4. Общие требования к Документации о закупке и Извещению о закупке	9
5. Организация проведения Закупок	13
6. Требования к Участникам	14
Раздел II. Общие требования к порядку осуществления Закупок	16
7. Общие положения об осуществлении Закупок	16
8. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников	18
9. Особенности Закупок в электронной форме	21
10. Заявка на участие в закупке	22
11. Предоставление Заявок	27
12. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам)	29
13. Рассмотрение Заявок	30
14. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок)	31
15. Переторжка	33
16. Подведение итогов Закупки	34
Раздел III. Способы Закупки	35
17. Открытый конкурс	35
18. Особенности проведения Открытого двухэтапного конкурса	37
19. Открытый аукцион	39
20. Открытый запрос котировок	43
21. Открытый запрос предложений	45
22. Особенности проведения Открытого двухэтапного запроса предложений	47
23. Открытые конкурентные переговоры	50
24. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	53
Раздел IV. Закупки, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения	57
25. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения	57
Раздел V. Общие условия Закупок	58
26. Последствия признания Закупки несостоявшейся	58
27. Обеспечение Заявок	59
28. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки	60
29. Отклонение заявок с демпинговой ценой	61
30. Отказ от Закупки, отмена Закупки	61
Раздел VI. Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров, заключённых по результатам Закупок	62
31. Порядок заключения Договора по результатам Закупки	62
32. Изменение и расторжение Договоров при их заключении и исполнении	65
33. Реестр договоров	66
Раздел VII. Контроль и обжалование процедур закупки	66
34. Контроль процедур закупки	66
35. Порядок подачи и рассмотрения жалоб	66

Раздел I. Общие положения

1. Цели и сфера регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловский государственный областной Дворец народного творчества» (ГАУК СО «СГОДНТ») (далее – «Положение») регламентирует закупочную деятельность ГАУК СО «СГОДНТ» (далее - Учреждение) 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 Закупок положения.

Настоящее Положение разработано в целях надлежащего исполнения Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - «ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ»), в том числе для создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках для нужд Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на Учреждение, включая все структурные подразделения.

1.3. При Закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

1.3.1. информационная открытость Закупки;

1.3.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам;

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

1.3.4. отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путём установления неизмеряемых требований к Участникам.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, указанные в ч. 4 ст. 1 ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение **15 (Пятнадцати) дней** со дня утверждения.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются, следующие основные термины и определения:

2.1.1. Закупка товаров, работ, услуг (либо «Закупка») – предусмотренная настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке совокупность действий Учреждения, направленных на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах.

2.1.2. Торги – способы Закупки, проводимые в форме аукциона или конкурса, в том числе двухэтапного конкурса.

2.1.3. Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2.1.4. Заявка на участие в закупке (либо «Заявка») – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, предоставляемый Учреждению Участником на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, в целях участия в конкретной Закупке.

2.1.5. Участник на участие в закупке (либо «Участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который подал (которые подали) Заявку или Закупка осуществляется способом Открытой или Закрытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), который указан (которые указаны) в качестве Участника в Документации о закупке.

2.1.6. Участник закупки (либо «Участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

2.1.7. Лот – Договор (Договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно соответствующей Документации о закупке должна подаваться отдельная Заявка.

2.1.8. Документация о закупке – документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке и размещённая на Официальном сайте.

2.1.9. Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации о закупке документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке, которые должны соответствовать содержащимся в Документации о закупке сведениям, и размещённый на Официальном сайте.

2.1.10. Электронная торговая площадка (либо «ЭТП») – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.1.11. Оператор электронной торговой площадки (либо «Оператор ЭТП») – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.1.12. Регламент работы ЭТП – документы Оператора электронной торговой площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на Электронной торговой

площадке в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора электронной торговой площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.1.13. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (либо «Договор») – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, право на заключение которого является предметом Закупки.

2.1.14. Сайт Учреждения – Сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.sgodnt.ru, который используется Учреждением для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением.

2.1.15. Рабочий день – рабочий день при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с учётом нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, и переносов выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Потенциальный Участник на участие в закупках (либо «Потенциальный Участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Потенциального Участника, 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 Потенциального Участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Потенциального Участника, который подал (которые подали) Заявку на включение в Реестр потенциальных участников.

2.1.17. Потенциальный участник закупок (либо «Потенциальный участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Потенциального участника, 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 Потенциального участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Потенциального участника, который соответствует (которые соответствуют) основным требованиям, установленным Учреждением в соответствии с настоящим Положением к Участникам с целью обеспечения предварительного отбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных своевременно и качественно поставлять товары, выполнять работы, оказывать услуги определённого вида, сведения о которых содержатся в Реестре потенциальных участников.

2.1.18. Заявка на включение в реестр потенциальных участников (либо «Заявка на включение в реестр») – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления предквалификации, предоставляемый Учреждению потенциальным Участником на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления предквалификации, в целях участия в конкретной предварительной квалификации (предквалификации).

2.1.19. Порядок осуществления предварительной квалификации (либо «Порядок осуществления предквалификации») – документ, содержащий установленные настоящим Положением сведения о конкретной предквалификации и размещённый на Сайте Учреждения.

2.1.20. Реестр потенциальных участников – реестр, содержащий сведения о Потенциальных участниках.

2.1.21. Специализированная организация – юридическое лицо, привлекаемое Учреждением в целях осуществления Закупок, на которое, в том числе, могут быть возложены функции Закупочной комиссии.

2.1.22. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Учреждением для целей проведения Закупок, состоящий из утверждённых Учреждением представителей Учреждения.

2.1.23. Закупочная комиссия Специализированной организации – коллегиальный орган, созданный Специализированной организацией для целей проведения Закупок в интересах Учреждения, состоящий из утверждённых Специализированной организацией представителей Специализированной организации. Специализированная организация вправе привлекать к участию в Закупочной комиссии Специализированной организации представителей Учреждения.

2.1.24. Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым по законодательству РФ.

2.1.25. ЭП – квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Планирование и информационное обеспечение Закупок

3.1. Планирование Закупок осуществляется Учреждением путём формирования и размещения на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

Размещённые на Официальном Сайте и на Сайте Учреждения в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением планы закупки товаров, работ, услуг доступны для ознакомления без взимания платы.

На сотрудников структурных подразделений, ответственных за формирование потребности в товарах, работах, услугах, возлагается персональная ответственности за своевременную подачу заявок на закупку товарно-материальных ценностей и исполнении иных действий, связанных с проведением закупок.

3.2. Учреждение размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Учреждением на Официальном сайте на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

С 01 января 2013 года до 01 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Учреждением на Официальном сайте на трёхлетний срок.

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

Учреждение в целях настоящего Положения имеет право установить дополнительные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, которые не должны противоречить критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, и не должны исключать из инновационной продукции товары, работы, услуги, которые отнесены к таковым согласно критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими

функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если они не установлены Правительством Российской Федерации, то Учреждение самостоятельно с учётом требований законодательства Российской Федерации устанавливает порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, Учреждение размещает план закупки товаров, работ, услуг:

- в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана закупки товаров, работ, услуг;
- не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Учреждение вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 % (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной Закупки, вследствие чего невозможно осуществление Закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом Закупки;
- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Учреждения.

Учреждение осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Учреждение осуществляет:

- в случае если Закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее размещения на Официальном сайте для размещения Извещения о закупке, Документации о закупке, или вносимых в них изменений;
- размещение информации о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ, услуг изменений.

Учреждение не осуществляет изменение плана закупки:

- при изменении более чем на 10 процентов в сторону уменьшения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), если при этом сохраняется возможность осуществить закупку в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- при проведении повторной закупки в соответствии с пунктом 26.1. настоящего Положения, если при проведении повторной закупки не изменяется способ Закупки и не изменяются сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;
- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки в соответствии с пунктом 26.1. настоящего Положения;
- отпала потребность в ранее запланированной закупке товаров, работ, услуг.

3.4. При Закупке на Официальном сайте размещается информация о Закупке, в том числе Извещение о закупке, Документация о закупке, проект Договора (проекты Договоров), являющийся (являющиеся) неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке, изменения, вносимые в такое Извещение о закупке и такую Документацию о закупке, разъяснения такой Документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе Закупки, а также иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5 настоящего Положения.

3.5. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

3.5.1. сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении о закупке, Документации о закупке или в проекте Договора (Договоров);

3.5.2. сведения о конкретной Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3.5.3. сведения о Закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3.5.4. сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей. В случае, если годовая выручка Учреждения за отчётный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (Пять миллиардов рублей), то сведения о Закупке, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

3.6. В случае если при заключении и исполнении Договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения Договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в Договор на Официальном сайте размещается информация об изменении Договора с указанием изменённых условий.

3.7. Учреждение вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению на Официальном сайте в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, на Сайте Учреждения или на иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

3.8. В случае возникновения при ведении Официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем 1 (одного) Рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Учреждением на Сайте Учреждения с последующим размещением её на Официальном сайте в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещённой в установленном порядке.

3.9. Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Учреждением на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. Закупочная комиссия вправе отразить два и более этапа Закупки в одном протоколе, при условии, что в этом случае будут соблюдены сроки проведения этапов Закупки, указанные в Извещении о закупке и сроки размещения протоколов на Официальном сайте.

3.10. Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчётным месяцем, Учреждение размещает на Официальном сайте:

3.10.1. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Учреждением по результатам Закупки.

3.10.2. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Учреждением по результатам Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10.3. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Учреждением по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не подлежали размещению на Официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

3.10.4. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.11. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Учреждение с учётом ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ самостоятельно определяет период размещения на Официальном сайте и Сайте Учреждения сведений о Закупке, в том числе Извещения о закупке, Документации о закупке, протоколов, составляемых в ходе Закупки, разъяснений положений Документации о закупке.

3.12. Учреждение вправе определить особенности участия в Закупке для субъектов МСП, а также особенности Участия в Закупке лиц, привлекающих субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей), если такие особенности установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 8 ст. 3 ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

4. Общие требования к Документации о закупке и Извещению о закупке

4.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

4.2. К Документации о закупке должен быть приложен проект Договора (Договоров). В случае проведения Закупки по нескольким Лотам к Документации о закупке прилагается проект Договора (Договоров) в отношении каждого Лота. Проект Договора (Договоров) является неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке.

4.3. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации о закупке размещаются Учреждением на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.4. В Извещении о закупке должны быть указаны следующие обязательные сведения:

4.4.1. способ Закупки;

4.4.2. форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;

4.4.3. предмет Закупки;

4.4.4. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения (филиала Учреждения, осуществляющего Закупку);

4.4.5. предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

4.4.6. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4.4.7. сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);

4.4.8. срок, место и порядок предоставления Документации о закупке;

4.4.9. размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление Документации о закупке, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа;

4.4.10. место и дата вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам);

4.4.11. место и дата рассмотрения Заявок;

4.4.12. место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

4.4.13. место и дата подведения итогов Закупки;

4.4.14. указание на то, что Учреждение вправе отказаться от Закупки в любое время до подведения итогов закупки (данное условие применимо в отношении Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов).

4.5. В Документации о закупке должны быть указаны следующие обязательные сведения:

4.5.1. способ Закупки;

4.5.2. форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;

4.5.3. предмет Закупки;

4.5.4. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения (филиала Учреждения, осуществляющего Закупку);

4.5.5. предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

4.5.6. установленные Учреждением требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Учреждения;

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

4.5.8. сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);

4.5.9. порядок формирования цены Договора (цены Лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

4.5.10. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

4.5.11. место и дата вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам);

4.5.12. место и дата рассмотрения Заявок;

4.5.13. место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

4.5.14. место и дата подведения итогов Закупки.

4.5.15. порядок оценки и сопоставления Заявок;

4.5.16. критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев;

4.5.17. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

4.5.18. требования к описанию Участником поставляемого товара, который является предметом Договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию

Участником выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Договора, их количественных и качественных характеристик;

4.5.19. требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.5.20. форма, порядок, срок (дата начала и дата окончания срока) предоставления Участникам разъяснений положений Документации о закупке;

4.5.21. порядок и срок отзыва Заявок (при установлении возможности отзыва Заявок);

4.5.22. сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения Договора;

4.5.23. сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;

4.5.24. сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения.

4.5.25. порядок заключения Договора по результатам Закупки, срок, в течение которого победитель Закупки или иной Участник, с которым заключается Договор, должен подписать Договор, условия признания победителя Закупки или иного Участника, с которым заключается Договор, уклонившимся от заключения Договора;

4.5.26. размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

4.5.27. обеспечение исполнения Договора одним из способов, установленных п. 28.1 настоящего Положения, размер, срок и порядок предоставления такого обеспечения исполнения Договора (при установлении такого требования).

4.6. В Извещении о закупке и Документации о закупке могут быть указаны и другие сведения.

4.7. Предоставление Документации о закупке.

4.7.1. Учреждение с учётом п. 4.7.2 и п. 4.7.3 настоящего Положения на основании письменного заявления лица, полученного Учреждением в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока предоставления Заявок (включительно), предоставляет такому лицу Документацию о закупке в срок, в месте и в порядке, указанные в Извещении о закупке с учётом настоящего Положения.

4.7.2. Учреждение предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, а также Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), осуществляемой в соответствии с условия и настоящего Положения.

4.7.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, то Учреждение предоставляет Документацию о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

4.7.4. Размещённая на Официальном сайте Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.7.5. Если иное не указано в Извещении о закупке, Документация о закупке предоставляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.7.6. Учреждение может в Извещении о закупке предусмотреть возможность направления Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной

связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

4.7.7. Учреждение в Извещении о закупке может предусмотреть плату, взимаемую Учреждением за предоставление Документации о закупке, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Если Учреждением в Извещении о закупке предусмотрена указанная плата, то Документация о закупке предоставляется Учреждением после её внесения в размере, в порядке и в сроки, указанные в Извещении о закупке.

4.8. Разъяснение положений Документации о закупке.

4.8.1. Учреждение с учётом п. 4.3, п. 4.8.2 и п. 4.8.3 настоящего Положения на основании письменного заявления, полученного Учреждением в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке и не позднее дня, указанного в Документации о закупке с учётом настоящего Положения, предоставляет лицу, подавшему такое заявление, разъяснения положений Документации о закупке в форме, в порядке, в срок, указанные в Документации о закупке с учётом настоящего Положения.

4.8.2. Учреждение предоставляет разъяснения положений Документации о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

4.8.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, то Учреждение предоставляет разъяснения положений Документации о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

4.8.4. Если иное не указано в Документации о закупке, разъяснения положений Документации о закупке предоставляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.8.5. Учреждение может в Документации о закупке предусмотреть возможность направления разъяснений положений Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

4.8.6. Разъяснение положений Документации о закупке размещается на Официальном сайте без указания лица, направившего заявление о разъяснении положений Документации о закупке.

4.8.7. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять её суть.

4.8.8. Разъяснения положений Документации о закупке размещаются Учреждением на Официальном сайте в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.9. Изменения, вносимые в Извещение о закупке и Документацию о закупке.

4.9.1. Учреждение вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке.

4.9.2. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее дня, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки, то срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до последнего дня срока предоставления Заявок срок составлял не менее 15 (Пятнадцати) дней, в случае если проводится конкурс или аукцион, и не менее 5 (Пяти) дней, если проводится запрос котировок или запрос

предложений, и не менее 3 (Трех) дней, если проводится Запрос предложений в упрощённой форме или Запроса котировок в упрощенной форме.

4.9.3. Изменение предмета Закупки не допускается за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.9.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Учреждением на Официальном сайте в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.10. Не допускается предъявлять к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров) требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о закупке.

4.11. Требования, предъявляемые к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров), критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок, установленные Учреждением, применяются в равной степени ко всем Участникам/Участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения Договора (Договоров).

5. Организация проведения Закупок

5.1. Распределение компетенции и полномочий между органами управления, структурными подразделениями по организации Закупок определяется внутренними документами Учреждения.

5.2. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком или уполномоченным органом в соответствии с Планом закупок, на основании заявок структурных подразделений Заказчика.

5.3. Подразделение Заказчика, ответственное за организацию размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения. Структурное подразделение Заказчика заинтересованное в конкретной закупке готовит техническое задание.

5.4. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

5.5. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет Заказчик. Такой порядок может быть определен внутренним нормативным документом (приказом).

5.6. Решение о способе размещения заказа принимает Заказчик в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Учреждением для проведения Закупок создаются Закупочные комиссии.

5.8. Функции Закупочной комиссии могут быть возложены в соответствии с внутренними документами Учреждения на структурное подразделение,

5.9. Решение о создании Закупочной комиссии или о возложении функций Закупочной комиссии на структурное подразделение, принимается Учреждением до начала проведения ими Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

5.10. Членами Закупочной комиссии по конкретной Закупке не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления такой Закупки (в том числе физические лица, являющиеся Участниками / Участниками, либо физические лица, являющиеся работниками Участников / Участников, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники / Участники (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций – Участников / Участников, членами их органов управления, кредиторами Участников / Участников), а также представители органов государственной власти и/или органов

местного самоуправления. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц Учреждение (филиал Учреждения) обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления Закупки и на которых не способны оказывать влияние Участники / Участники, а также которые не являются представителями органов государственной власти и/или органов местного самоуправления.

5.11. Функции Закупочной комиссии, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами Учреждения, положением о закупочных комиссиях и настоящим Положением.

5.12. Учреждение вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении Закупок в зависимости от способа Закупок или предмета Закупок, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных Закупок.

5.13. При вскрытии конвертов с Заявками (открытии доступа к Заявкам), рассмотрении Заявок, оценке и сопоставлении Заявок, а также на других этапах Закупки, Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками / Участниками, но в любом случае рассмотрение Заявок, оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов Закупки осуществляется Закупочной комиссией.

5.14. Учреждение в целях организации и обеспечения осуществления Закупок вправе привлекать юридических и физических лиц, которые будут осуществлять работы по организации и обеспечению осуществления Закупок Учреждением.

5.15. Особенности привлечения Специализированной организации.

5.15.1. Учреждение в целях осуществления Закупок вправе привлекать Специализированную организацию, на которую, в том числе возлагает функции Закупочной комиссии.

5.15.2. Специализированная организация действует на основании договора, заключённого между Учреждением и Специализированной организацией, положения о закупочных комиссиях и настоящего Положения.

5.15.3. Решение о возложении функций Закупочной комиссии на Специализированную организацию принимается Учреждением до начала проведения ей Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

5.15.4. Специализированная организация в целях осуществления возложенных на неё функций Закупочной комиссии формирует Закупочную комиссию Специализированной организации в соответствии с требованиями договора, заключённого между Учреждением и Специализированной организацией, положения о закупочных комиссиях и настоящего Положения.

5.15.5. Функции Закупочной комиссии Специализированной организации, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются договором, заключённым между Учреждением и Специализированной организацией, положением о закупочных комиссиях и настоящим Положением.

6. Требования к Участникам

6.1. Учреждение вправе в Документации о закупке установить к Участникам требования с целью обеспечения отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Договора (Договоров), в том числе, следующие требования:

6.1.1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора.

6.1.2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

6.1.3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки.

6.1.4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.1.5. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

6.1.6. Обладание Участником исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора, если в связи с исполнением Договора Учреждение приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности.

6.1.7. Наличие у Участника определённого уровня профессиональной, технической квалификации, необходимого в соответствии с Документацией о закупке для надлежащего исполнения Договора.

6.1.8. Наличие у Участника определённых финансовых, трудовых и (или) материальных ресурсов, необходимых в соответствии с Документацией о закупке для надлежащего исполнения Договора.

6.1.9. Наличие у Участника опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, которые являются предметом Договора и (или) положительной деловой репутации.

6.2. Несоответствие Участника требованиям к Участникам, установленным Учреждением в Документации о закупке, является основанием для отказа Участнику в признании его Участником.

6.3. Учреждение отстраняет Участника / Участника от участия в соответствующей Закупке в любой момент до заключения Договора, если обнаружит, что такой Участник / Участник не представил или представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным Учреждением в Документации о закупке.

6.4. Учреждение вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения Закупки. При выявлении факта несоответствия Участника, победителя Закупки такой Участник или победитель Закупки отстраняется от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе проведения Закупки, включая этап заключения Договора.

6.5. Если Документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в п. 6.1 настоящего Положения, устанавливаются в Документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне Участника. Учреждение также вправе установить в Документации о закупке требования, указанные в п. 6.1 настоящего Положения, к лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки.

6.6. Требования, предъявляемые к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

6.7. Требования к Участникам закупки, а также лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, предъявляются в равной степени ко всем Участникам.

6.8. Настоящим Положением могут быть установлены требования к Участникам в зависимости от способа и (или) предмета Закупки.

Раздел II. Общие требования к порядку осуществления Закупок

7. Общие положения об осуществлении Закупок

7.1. Учреждение осуществляет Закупки, следующими способами:

7.1.1. Открытый конкурс (в том числе двухэтапный открытый конкурс).

7.1.2. Открытый аукцион.

7.1.3. Открытый запрос котировок.

7.1.4. Открытый запрос предложений (в том числе двухэтапный открытый запрос предложений).

7.1.5. Конкурентные переговоры.

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

Закупки могут быть открытыми и закрытыми. В открытых Закупках может участвовать любое лицо. В закрытых Закупках могут участвовать только лица, специально приглашенные для этой цели.

Закрытые закупки могут проводиться только в случаях, установленных настоящим Положением, в том числе закрытые Закупки проводятся среди лиц, включенных в Реестр потенциальных участников.

Требования, установленные настоящим Положением к открытым Закупкам, применяются к закрытым Закупкам, если иное не предусмотрено Положением и не вытекает из особенностей осуществления закрытой Закупки.

7.2. Способы и особенности осуществления Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, установлены подразделом 25 настоящего Положения.

7.3. Независимо от способа Закупки её предметом является право на заключение Договора (Договоров).

7.4. Учреждение выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного

удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

7.5. Началом проведения Закупки считается момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке.

7.6. Закупка считается завершённой:

- с момента заключения Договора (Договоров),
- в случае отмены Закупки или отказа от ее проведения – с момента принятия решения об отмене закупки или об отказе от проведения закупки,
- в случае признания закупки несостоявшейся с момента признания ее несостоявшейся, если при этом не принято решение о продлении срока подачи заявок и не принято решение о заключении договора с единственным Участником Закупки в соответствии с п. 26.1. настоящего Положения.

7.7. До начала Закупок Учреждение вправе проводить переговоры с потенциальными Участниками и Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в Закупке для Участника (нескольких Участников) / Участника (нескольких Участников).

7.8. Учреждение после размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Закупки, что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке. При этом во избежание создания преимущественных условий участия в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Закупки, не допускается направление сведений, которые отсутствуют в Извещении о закупке или Документации о закупке.

7.9. Заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий закупку товаров, работ, услуг, вправе указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам услугам, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

7.10. 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 и не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, уже используемыми Заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа.

7.11. При формировании требований Заказчик должен учитывать действующие на момент размещения закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными юридическими лицами», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников

8.1. Открытая предквалификация – деятельность Учреждения по формированию Реестра потенциальных участников, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и Порядком осуществления предквалификации.

8.2. Учреждение осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников в целях своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в определённых видах товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

8.3. Конкретные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых Учреждение осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников, определяется Учреждением самостоятельно.

8.4. Если предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Учреждение имеет право провести закрытую Закупку и установить в Документации о закупке требование, о наличии в Реестре потенциальных участников сведений об Участнике.

Учреждение имеет право в Документации о закупке установить к Участнику требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений об Участнике только в том случае, когда на момент размещения Извещения о закупке и Документации о закупке в соответствующий Реестр потенциальных участников внесены сведения более чем о 2 (двух) Потенциальных участниках.

8.5. Если в Документации о закупке установлено требование к Участникам о наличии в Реестре потенциальных участников сведений об Участнике, то в такой Документации о закупке не устанавливаются отдельно к Участникам требования, соответствие Участника которым было признано при осуществлении Открытой предквалификации.

Если в Документации о закупке не установлено требование к Участнику о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Участнике, но предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Участники, сведения о которых внесены в указанный Реестр потенциальных участников, могут подтвердить своё соответствие требованиям к Участнику, соответствие которым было признано при осуществлении соответствующей Открытой предквалификации, предоставлением выписки из протокола о рассмотрении Заявок о включении в реестр, установленной п. 8.27 настоящего Положения.

8.6. Учреждение устанавливает одинаковые требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для включения в Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

8.7. Реестры потенциальных участников являются открытыми и размещаются на Сайте Учреждения.

8.8. Если Учреждение принимает решение о проведении Открытой предквалификации и формировании Реестра потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг, то Учреждение размещает на Сайте Учреждения, следующие документы:

8.8.1. Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

8.8.2. Порядок осуществления предквалификации.

8.9. В Реестре потенциальных участников должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

8.9.1. определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников;

8.9.2. фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес Потенциального участника (для юридических лиц);

8.9.3. фамилия, имя, отчество Потенциального участника (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

8.9.4. условный номер Потенциального участника, присваиваемый Учреждением;

8.9.5. другие необходимые сведения.

8.10. В Порядке проведения Открытой предквалификации должны быть указаны следующие обязательные сведения:

8.10.1. определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников.

8.10.2. требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для признания Потенциальных Участников Потенциальными участниками и внесения в Реестр потенциальных участников сведений о Потенциальном участнике;

8.10.3. перечень документов, предоставляемых Потенциальными Участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям к Потенциальным участникам;

8.10.4. сроки существования Реестра потенциальных участников;

8.10.5. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения (филиала Учреждения), осуществляющего Открытую предквалификацию и формирующего Реестр потенциальных участников);

8.10.6. срок, место и порядок предоставления Порядка осуществления предквалификации;

8.10.7. периодичность вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) на включение в реестр;

8.10.8. место и сроки вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) на включение в реестр;

8.10.9. место и сроки рассмотрения Заявок на включение в реестр;

8.10.10. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на включение в реестр;

8.10.11. форма, порядок, срок предоставления Потенциальным Участникам / Потенциальным участникам разъяснений положений Порядка осуществления предквалификации;

8.10.12. порядок и срок отзыва Заявок на включение в реестр (при установлении возможности отзыва Заявок на включение в реестр);

8.10.13. порядок и сроки внесения в Реестр потенциальных участников и исключения их Реестра потенциальных участников сведений о Потенциальных участниках;

8.10.14. другие необходимые сведения.

8.11. Установленные Учреждением требования к Потенциальным участникам должны соответствовать положениями подраздела 6 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.12. Заявка на включение в реестр должна соответствовать положениям подраздела 10 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.13. Порядок предоставления, изменения и отзыва Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 11 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела:

8.14. Срок предоставления Заявок на включение в реестр:

8.14.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Сайте Учреждения документов, установленных п. 8.8 настоящего Положения.

8.14.2. Дата окончания срока: день, указанный в размещённом на Сайте Учреждения решении Учреждения о прекращении формирования Реестра потенциальных участников.

8.15. Если в течение периода, установленного п. 8.18 настоящего Положения, не подано ни одной Заявки на включение в реестр или все Заявки на включение в реестр отозваны, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 8.18 настоящего Положения, связанных с осуществлением Открытой предквалификации, не проводится.

8.16. Порядок вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 12 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.17. Учреждение в отношении каждой Открытой предквалификации в Порядке осуществления предквалификации устанавливает периодичность вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) на включение в реестр.

8.18. Конверты с Заявками на включение в реестр, полученные Учреждением в период, установленный в Порядке осуществления предквалификации, вскрываются Закупочной комиссией, либо осуществляется открытие доступа к Заявкам на включение в реестр, в дату вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр, установленную Порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 5 (пяти) дней со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

8.19. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками, открытия доступа к Заявкам на включение в реестр ни одна Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 8.18 настоящего Положения, связанных с осуществлением Открытой предквалификации, не проводится.

8.20. Порядок рассмотрения Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 13 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.21. Заявки на включение в реестр, которые согласно протоколу вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) приняты к рассмотрению, рассматриваются Закупочной комиссией в дату рассмотрения Заявок на включение в реестр, установленную Порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 10 (десяти) дней со дня, следующего за днём окончания вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) на включение в реестр.

8.22. Учреждение вправе проверять достоверность сведений, содержащихся в Заявке на включение в реестр, которая согласно протоколу вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) принята к рассмотрению, со дня вынесения решения о принятии Заявки на включение в реестр к рассмотрению.

8.23. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр принимает в отношении каждого Потенциального Участника решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок на включение в реестр:

- о признании Потенциального Участника Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

- об отказе в признании Потенциального Участника Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

8.24. Сведения о Потенциальном участнике вносятся в Реестр потенциальных участников не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия Закупочной комиссией решения о признании Потенциального Участника Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

8.25. Если Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению или если в отношении Потенциального Участника Закупочной комиссией принято решение об отказе в признании Потенциального Участника Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников, Потенциальный Участник не лишается права предоставления новых Заявок на включение в реестр.

8.26. Если по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр ни один Потенциальный Участник не признан Потенциальным участником, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 8.18 настоящего Положения, связанные с осуществлением Открытой предквалификации, не проводится.

8.27. Выписка из протокола рассмотрения Заявок на включение в реестр направляется не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение о признании которого (которых) таковым (такowymi) и о внесении сведений о котором (которых) в Реестр потенциальных участников занесено в такой протокол.

8.28. Потенциальные участники в порядке и сроки, установленные Порядком осуществления предквалификации, обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной Заявке на включение в реестр.

8.29. Учреждение вправе в любое время запросить актуальные сведения о Потенциальном участнике. Потенциальный участник должен предоставить Учреждению ответ на данный запрос не позднее 5 (пяти) дней со дня его получения.

8.30. Если Учреждение установит недостоверность и неактуальность сведений о Потенциальном участнике, содержащихся в Заявке на включение в реестр к рассмотрению, то Закупочная комиссия вправе принять решение об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников, которое заносится в протокол об исключении Потенциальных участников.

8.31. Сведения о Потенциальном участнике исключаются из Реестра потенциальных участников не позднее дня принятия Закупочной комиссией решения об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников.

8.32. Выписка из протокола об исключении Потенциальных участников направляется не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение об исключении которого (которых) из Реестра потенциальных участников занесено в такой протокол.

8.33. Протоколы, составляемые при осуществлении Открытой предквалификации, размещаются Учреждением на Сайте Учреждения не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

9. Особенности Закупок в электронной форме

9.1. Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в электронной форме.

9.2. Осуществление Закупки в электронной форме является обязательным для Учреждения, если предметом Закупки являются товары, работы, услуги, включённые в

утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

9.3. Под Закупкой в электронной форме понимается Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением.

9.4. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Электронные торговые площадки и Операторы электронной торговой площадки определяются Учреждением.

9.5. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением. В случае проведения закупки на электронной торговой площадке Положением, Регламентом работы ЭТП, соглашением, заключённым между Учреждением и Оператором электронной торговой площадки, а также Документацией о закупке.

9.6. При Закупке в электронной форме информация о Закупке, установленная п. 3.4 настоящего Положения, помимо Официального сайта размещается на Электронной торговой площадке, на которой проводится Закупка.

10. Заявка на участие в закупке

10.1. Заявки предоставляются Участниками Учреждению в форме, установленной Документацией о закупке с учётом требований настоящего Положения.

10.2. Независимо от количества лиц, выступающих на стороне Участника, должна быть составлена одна Заявка от Участника.

10.3. В отношении Закупки, в отношении каждого Лота Закупки, если Закупка проводится по нескольким Лотам, Участник вправе подать только одну Заявку. Если на стороне Участника выступает несколько лиц, то Участник, подавший Заявку от имени нескольких лиц, не вправе самостоятельно подавать Заявку в отношении того же Лота (Лотов) Закупки.

10.4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Если Заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Учреждение имеет право, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, установить в Документации о закупке другой язык или не требовать надлежащим образом заверенного перевода.

10.5. Заявка должна содержать составленное в письменной форме обязательство Участника заключить Договор (Договоры) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных соответствующей Документацией о закупке и Заявкой, в случае:

- Признания его победителем Закупки.
- Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.6. В случае если Заявка подается на бумажном носителе:

- Заявка должна быть подписана Участником или уполномоченным представителем Участника, если Участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписана уполномоченным представителем Участника и скреплена печатью Участника, если Участником является юридическое лицо;

- содержащая более одного листа Заявка должна быть прошита и пронумерована. Если Заявка содержит более 100 (ста) листов, то она разделяется на тома. Общее количество листов указывается на обороте последнего листа Заявки каждого тома Заявки, при этом Заявки на месте прошивки должны содержать подпись Участника или уполномоченного представителя Участника, если Участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подпись уполномоченного

представителя Участника и печать Участника, если Участником является юридическое лицо. Каждый том Заявки должен содержать описание документов, входящих в состав;

- Участник предоставляет Учреждению Заявку в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке («конверт с Заявкой»).

- Участник должен указать на конверте с Заявкой способ и наименование Закупки, на участие в которой она подаётся, а также номер Лота, если Закупка включает несколько Лотов.

- Участник вправе не указывать на конверте с Заявкой: своё фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, адрес места жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя).

- Если конверт с Заявкой не запечатан, Учреждение не несёт ответственность за утерю конверта с Заявкой, его содержимого, досрочное вскрытие конверта с Заявкой.

- Документацией о закупке может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Учреждению Заявки в письменной форме на бумажном носителе, Участник предоставляет Учреждению Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе, который вкладывается в конверт с Заявкой. Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются Документацией о закупке.

10.7. В случае если Заявка подается в электронной форме:

- Документы, входящие в состав Заявки, должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Все документы должны быть отсканированы в формате Adobe PDF, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, если иное не следует из условий Документации о закупке и Регламента работы ЭТП);

- Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и включён в состав Заявки в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать документ (например: Заявка на участие в закупке от 01012013.pdf);

- Каждый файл Заявки либо папка-архив файлов подписывается ЭП Участника или уполномоченного представителя Участника, если Участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписана уполномоченным представителем Участника в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Документации о закупке и Регламентом работы ЭТП, если закупка осуществляется посредством ЭТП.

10.8. Соблюдение Участником требований, установленных пп. 10.6, 10.7 настоящего Положения означает, что все сведения и документы, входящие в состав Заявки, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений и документов, входящих в состав Заявки.

10.9. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом составлены и оформлены, соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Документации о закупке.

10.10. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть чётко напечатаны, подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда подчистка, дописка, исправления заверены расположенной рядом с каждой из них рукописной надписью «исправленному верить», подписью Участника или уполномоченного представителя Участника, если Участником является физическое

лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Участника и печатью Участника, если Участником является юридическое лицо.

10.11. Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные Учреждением в Документации о закупке, включая:

10.11.1. Сведения и документы о Участнике, подавшем Заявку:

10.11.1.1. Сведения о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридических лиц); сведения о фамилии, имени, отчестве, о данных основного документа, удостоверяющего личность, о месте жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), о номере контактного телефона;

10.11.1.2. Полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц); полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей);

10.11.1.3. Полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных юридических лиц); полученный не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных индивидуальных предпринимателей);

10.11.1.4. Копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);

10.11.1.5. Копии учредительных документов (для юридических лиц);

10.11.1.6. Копия основного документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

10.11.1.7. Копии документов, подтверждающие полномочия представителей Участника, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Участника имеет право действовать от имени Участника без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Участника. Если представитель Участника действует от имени Участника на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Участника, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность;

10.11.1.8. Решение или копия решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Участника, (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник обязан представить письмо, содержащее обязательство Участника представить вышеуказанное решение до момента заключения сделки в случае:

- Признания его победителем Закупки,
- Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.11.1.9. В случаях, установленных Документацией о закупке, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Участника, содержащее обязательства Участника представить такие сведения до заключения Договора в случае:

- Признания его победителем Закупки,
- Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.11.1.10. Оригинал или надлежаще заверенную копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период, полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения Извещения о закупке на Официальном сайте, или документы, подтверждающие факт обжалования Участником наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения Заявки не принято.

10.11.2. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям к Участникам, установленным Учреждением в Документации о закупке.

10.11.3. Предложение Участника в отношении предмета (качества, технических и иных характеристик товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг), цены (включая расчёт цены) и других условий Договора (Договоров) с приложением документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг, которые являются предметом Договора (Договоров), требованиям, установленным Документацией о закупке и предложениям Участника.

10.11.4. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11.5. Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки, кроме случая, когда проверка внесения обеспечения Заявки осуществляется техническими средствами ЭТП.

10.11.6. Соглашение между лицами, выступающими на стороне одного Участника, которым регулируются отношения указанных лиц по участию в Закупке на стороне одного Участника, в том числе устанавливается: кто действует от имени указанных лиц в отношениях по участию в Закупке, распределение обязанностей и ответственности за исполнение обязанностей указанных лиц в отношениях по участию в Закупке и в отношениях по исполнению Договора (Договоров), заключаемого по итогам Закупки (предоставляется в случае, если на стороне Участника выступает несколько лиц).

10.12. Заявка может содержать:

- эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара,
- описание работ и услуг,
- описание результатов работ и услуг, в том числе эскизы, рисунки, чертежи, макеты, иное изображение результатов работ,
- информацию об аналогичных работах и услуги, их результатах,
- иную дополнительную информацию.

10.13. Сведения и документы, установленные Учреждением в Документации о закупке, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Сведения и документы, установленные Учреждением в Документации о закупке, должны соответствовать требованиям законодательства иностранного государства, если это установлено настоящим Положением, Документацией о закупке или законодательством Российской Федерации или следует из существа проводимой Закупки.

10.14. В Заявке должен быть указан срок, в течение которого Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за установленной Документацией о закупке датой вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам).

10.15. Учреждение вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включённых в состав Заявки, на любом этапе проведения Закупки. В случае если Участник / Участник в установленный в запросе срок не предоставил Учреждению оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Учреждением одинаковым для всех Участников / Участников, которым был направлен запрос.

10.16. Учреждение вправе запросить разъяснение Заявки на любом этапе проведения Закупки. Срок предоставления разъяснений устанавливается Учреждением одинаковым для всех Участников / Участников, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия Заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия Заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Закупки, объем и состав предлагаемых Участником товаров, работ, услуг.

Также Учреждение вправе направить Участникам/Участникам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Учреждению исправленных документов. В случае непредставления Участником/Участником исправленных документов, Учреждением применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет цена, указанная в Заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Кроме того, Учреждение вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При запросе разъяснений и/или документов Учреждением не допускается создание преимущественных условий Участнику/Участнику или нескольким Участникам/Участникам.

Допускается не направлять Участнику/Участнику запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения Заявки такого Участника/Участника.

10.17. Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные Учреждением в Документации о закупке с учётом п. 10.11 настоящего Положения, в отношении каждого лица, выступающего на стороне Участника / Участника, если иное не установлено Документацией о закупке.

10.18. Настоящим Положением могут быть установлены уточняющие или специальные требования к Заявкам в зависимости от способа Закупки.

10.19. В случае, если при проведении закупки товаров, работ, услуг цена договора/предложения/заявки, предложенная Участником закупки ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены лота, установленной в извещении о закупке, Заказчик может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора /предложения/заявки, предложенной таким Участником закупки. Критерии оценки или подходы к критериям оценки обоснования, представленного участником, указываются в закупочной документации (техническом задании). Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной Участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные закупочной документацией.

10.20. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником закупки, запрашиваемого в соответствии с п.5 настоящей статьи, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования. принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

10.21. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.

11. Предоставление Заявок

11.1. Порядок предоставления Заявок.

11.1.1. Заявки предоставляются Участниками Учреждению в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

11.1.2. Срок предоставления Заявок:

11.1.2.1. Дата начала срока: день размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Учреждения.

11.1.2.2. Дата окончания срока: последний день срока предоставления Заявок.

11.1.3. Способ предоставления Заявки Учреждению Участник определяет самостоятельно с учётом требований, установленных Документацией о закупке и настоящим Положением. Участник несёт все сопутствующие данному способу предоставления Заявки расходы и риски, в том числе риск несвоевременной доставки конверта с Заявкой.

11.1.4. Каждый конверт с Заявкой, предоставленный Учреждению с соблюдением порядка, места и срока предоставления Заявок, регистрируется Учреждением.

11.1.5. Учреждение обеспечивает сохранность и неприкосновенность конвертов с Заявками до их вскрытия в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, и обеспечивает, чтобы Заявки рассматривались, оценивались и сопоставлялись только в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке.

11.1.6. Конверт с Заявкой, предоставленный не в порядке, не в месте и не в сроки, установленные Документацией о закупке, не вскрывается и возвращается по обратному адресу, указанному на конверте с Заявкой. Если на конверте с Заявкой отсутствует обратный адрес, то Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, но без рассмотрения, оценки и сопоставления возвращается по указанному в Заявке адресу места нахождения или почтовому адресу (для юридических лиц) либо адресу места жительства или почтовому адресу (для физических лиц). Если на стороне Участника выступает несколько лиц, то Заявка возвращается по адресу любого такого лица.

11.2. Изменение и отзыв Заявок.

11.2.1. Если иное не установлено Документацией о закупке, Участник вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока предоставления Заявок, установленного Документацией о закупке. Изменение и отзыв заявок осуществляются в той форме, в которой они были поданы (на бумажном носителе или в электронной форме).

11.2.2. Если иное не установлено Документацией о закупке, изменение и отзыв Заявки предоставляются Участником Учреждению в форме, в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

11.2.3. Изменение Заявки должно содержать однозначное указание на изменяемую Заявку. Если предоставленное изменение Заявки не позволяет однозначно установить изменяемую Заявку, Заявка считается не изменённой.

11.2.4. В случае если осуществляется изменение заявки, поданной на бумажном носителе, Участник должен помимо прочего указать на конверте с изменением Заявки, что это изменение Заявки.

11.2.5. Изменение Заявки считается неотъемлемой частью Заявки.

11.2.6. Отзыв Заявки должен содержать однозначное указание на отзываемую Заявку. Если предоставленный отзыв Заявки не позволяет однозначно установить отзываемую Заявку, Заявка считается не отозванной.

11.2.7. В случае если осуществляется отзыв заявки, поданной на бумажном носителе, Участник должен помимо прочего указать на конверте с отзывом Заявки, что это отзыв Заявки.

11.2.8. Конверты с изменениями и отзывами Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками в порядке, в месте, и в сроки, установленные Документацией о закупке.

11.2.9. Если после внесения Учреждением изменений в Документацию о закупке Участник не изменил и не отозвал Заявку, то это считается согласием Участника на участие в Закупке после изменения Документации о закупке на основании ранее предоставленной Заявки.

11.3. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

11.4. Настоящим Положением могут быть установлены особенности предоставления, изменения и отзыва Заявок в зависимости от способа Закупки.

12. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам)

12.1. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам) осуществляется в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением и Регламентом работы ЭТП.

12.2. Установленная в Документации о закупке дата вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) должна быть не позднее даты рассмотрения Заявок.

12.3. Все конверты с Заявками вскрываются Закупочной комиссией в дату вскрытия конвертов с Заявками, установленную в Извещении о закупке и Документации о закупке.

12.4. Закупочная комиссия вправе продлить вскрытие конвертов с Заявками, если с учётом предоставленного количества конвертов с Заявками Закупочная комиссия не имеет возможности вскрыть их в установленную в Документации о закупке дату вскрытия конвертов с Заявками. Решение Закупочной комиссии о продлении вскрытия конвертов с Заявками отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Если продление вскрытия конвертов с Заявками потребует изменения даты рассмотрения Заявок и (или) даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия отражает в протоколе и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении вскрытия конвертов с Заявками..

12.5. Участники, предоставившие Учреждению Заявки, их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии Конвертов.

12.6. Открытие доступа к Заявкам, поданным в электронной форме, осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с Регламентом работы ЭТП в дату, установленную в Извещении о закупке и Документации о закупке, присутствие Закупочной комиссии при этом не требуется, присутствие Участников и их уполномоченных представителей не обеспечивается.

12.7. Если в нарушение п. 10.3 настоящего Положения установлен факт подачи одним Участником двух и более Заявок, то при условии, что поданные ранее этим Участником Заявки не отозваны, все Заявки такого Участника не принимаются к рассмотрению и возвращаются такому Участнику.

12.8. В протоколе вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) отражаются, в частности, следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участника, указанное в Заявке;
- почтовый адрес Участника, указанный в Заявке;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов;
- о признании Закупки несостоявшейся, в случаях, установленных настоящим Положением, и о последствиях признания закупки несостоявшейся в соответствии с п. 26.1. настоящего Положения.

12.9. Протокол вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) ведётся Закупочной комиссией и подписывается не менее чем 2 (двумя) членами

Закупочной комиссии. Учреждение вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с Заявками.

12.10. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) будет обнаружено, что подана только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся и вправе осуществить рассмотрение этой Заявки непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам), отразив в протоколе результат рассмотрения единственной Заявки, а также последствия признания закупки несостоявшейся в соответствии с п. 26.1. настоящего Положения.

12.11. Настоящим Положением могут быть установлены особенности вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) в зависимости от способа Закупки.

13. Рассмотрение Заявок

13.1. Заявки рассматриваются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Установленная в Документации о закупке дата рассмотрения Заявок должна быть не позднее даты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

13.3. Закупочная комиссия рассматривает только те Заявки, которые согласно протоколу вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) приняты к рассмотрению.

13.4. Закупочная комиссия в дату рассмотрения Заявок осуществляет рассмотрение Заявок и Участников на предмет их соответствия Документации о закупке.

13.5. Закупочная комиссия вправе продлить рассмотрение Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности рассмотреть их в установленную в Документации о закупке дату рассмотрения Заявок. Решение Закупочной комиссии о продлении рассмотрения Заявок отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия отражает в протоколе и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения Заявок.

13.6. Заявка и Участник признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Участник соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке.

13.7. Заявка и Участник признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка и (или) Участник не соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке, и отклоняются от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону ухудшения.

13.8. По решению Закупочной комиссии Заявка и (или) Участник, не соответствующие требованиям, установленным Документацией о закупке, и отклоняющиеся от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону ухудшения, могут быть признаны соответствующими Документации о закупке при наличии несущественных отклонений от требований, установленных Документацией о закупке. Отклонения считаются несущественными, если они:

- не влияют на соответствие Участника требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, и на

соответствие Участника существенным требованиям, установленным Документацией о закупке к Участникам;

- не влияют на количество и качество поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, и другие требования, установленные Документацией о закупке, к товарам, работам, услугам;

- не ограничивают любым образом права Учреждения и (или) обязательства Участника по Договору по сравнению с тем, как они установлены в Документации о закупке.

13.9. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок принимает в отношении каждого Участника решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок:

- о признании Участника Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Участник признаны Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке.
- об отказе в признании Участника Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и (или) Участник признаны Закупочной комиссией несоответствующими Документации о закупке.

13.10. Закупочная комиссия при рассмотрении Заявок заносит в протокол рассмотрения заявок следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участника, указанное в Заявке;
- почтовый адрес Участника, указанный в Заявке;
- о признании Участника Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или об отказе в признании Участника Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) с указанием требований, которым не соответствует Заявка и (или) Участник;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол рассмотрения заявок;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол рассмотрения заявок.

13.11. Протокол рассмотрения Заявок ведётся Закупочной комиссией и подписывается членами Закупочной комиссии.

13.12. Учреждение вправе осуществлять аудио- и видеозапись рассмотрения Заявок.

13.13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Участник не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), либо только один Участник признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся, указывая в протоколе последствие признания закупки несостоявшейся в соответствии с п. 26.1. настоящего Положения.

13.14. Настоящим Положением могут быть установлены особенности рассмотрения Заявок в зависимости от способа Закупки.

14. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок)

14.1. Закупочная комиссия на основном этапе Закупки осуществляет оценку и сопоставление Заявок в порядке, в месте и в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

14.2. Для оценки и сопоставления Заявок Учреждение вправе устанавливать с учётом способа Закупки любые критерии и величины значимости этих критериев, обеспечивающие определение победителя Закупки способным наилучшим образом, своевременно и полно удовлетворить потребности Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств. Критерии и величины значимости этих критериев, не установленные в Документации о закупке, не могут использоваться при оценке и сопоставлении Заявок.

14.3. Установленная в Документации о закупке дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.

14.4. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки только тех Участников, которые согласно протоколу рассмотрения Заявок допущены к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок).

14.5. Закупочная комиссия в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) осуществляет оценку и сопоставление Заявок по критериям и в соответствии с величинами значимости этих критериев, установленными Документацией о закупке.

14.6. Закупочная комиссия вправе продлить основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), если с учётом Участников Закупочная комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить их в установленный в Документации о закупке дату проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Решение Закупочной комиссии о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия отражает в протоколе и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

14.7. Закупочная комиссия на основании результатов основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере ухудшения результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Первый порядковый номер присваивается Заявке, которая имеет лучший результат основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Если несколько Заявок имеют одинаковый результат основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), то меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая была предоставлена ранее.

14.8. Закупочная комиссия, осуществляя основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок), следующие сведения:

- о результатах основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок); порядковый номер, присвоенный Заявке по результатам основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;
- почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;

- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок);
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).

14.9. Протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) ведётся Закупочной комиссией и подписывается членами Закупочной комиссии.

14.10. Учреждение вправе осуществлять аудио- и видеозапись основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

14.11. Настоящим Положением могут быть установлены особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) в зависимости от способа Закупки.

14.12. Учреждением могут быть установлены Правила оценки и сопоставления Заявок с установлением допустимых критериев оценки и их величин значимости, а также методик их применения.

15. Переторжка

15.1. Переторжка - добровольное улучшение Участниками первоначальных сведений Заявок, направленное на улучшение результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

15.2. Переторжка проводится только после основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и исключительно в случае, когда возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке.

15.3. Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке, в месте и в дату переторжки, установленные в Протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) в соответствии с настоящим Положением. В случае если в Протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) указано о проведении переторжки, то в этом же Протоколе устанавливаются сроки предоставления улучшенных сведений Заявок, в том числе день подведения итогов переторжки и конкретное время окончания приема улучшенных сведений Заявок. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней.

15.4. Участвовать в переторжке имеют право все Участники, независимо от порядкового номера, присвоенного по результатам оценки и сопоставления Заявок.

15.5. Участник имеет право не улучшать сведения Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки.

15.6. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок:

15.6.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Официальном сайте протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).

15.6.2. Дата и время окончания срока: день подведения итогов переторжки.

15.7. Установленная в Протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) дата подведения итогов переторжки должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.

15.7.1. Если иное не установлено Протоколом основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленными Документацией о закупке для предоставления Заявок.

15.8. Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки объявляет и заносит в протокол подведения итогов переторжки, следующие сведения:

- об Участниках, предоставивших улучшенные сведения Заявки;
- о результатах основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) с учётом улучшенных сведений Заявок;
- порядковый номер, присвоенный Заявке по результатам основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) с учётом улучшенных сведений Заявок;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;
- почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов переторжки;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов переторжки.

15.9. Протокол подведения итогов переторжки ведётся Закупочной комиссией и подписывается членами Закупочной комиссии.

15.10. Переторжка может проводиться многократно.

15.11. В случаях, когда Закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что только один Участник признан Участником и Заявка им не отозвана, переторжка не проводится, однако Учреждение вправе направить единственному Участнику предложение об улучшении Участником первоначальных сведений Заявки и принять одно из решений, предусмотренных п. 25.1 настоящего Положения, после получения ответа от единственного Участника.

15.12. Учреждение вправе осуществлять аудио- и видеозапись Переторжки.

15.13. Настоящим Положением могут быть установлены особенности переторжки в зависимости от способа Закупки.

16. Подведение итогов Закупки

16.1. Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов Закупки в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

16.2. Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов Закупки должна быть не ранее даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) или даты подведения итогов переторжки, если возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке. По общему правилу дата подведения итогов Закупки не может быть позднее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за установленной Документацией о закупке датой вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам).

16.3. Закупочная комиссия вправе продлить подведение итогов Закупки, если с учётом предоставленного количества Заявок и улучшенных сведений Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности подвести итоги Закупки в установленную в Извещении и Документации о закупке дату. Решение Закупочной комиссии о продлении подведения итогов Закупки отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Решение Закупочной комиссии о продлении подведения итогов Закупки может быть размещено на Официальном сайте непосредственно в Протоколе основного этапа закупки или в Протоколе подведения

итогов переторжки, если этими протоколами назначается переторжка или повторная (последующая) переторжка.

16.4. Победителем Закупки признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

16.5. Закупочная комиссия при подведении итогов Закупки объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) или в протокол подведения итогов переторжки, сведения о победителе (победителях) Закупки.

16.6. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, составляется в необходимом количестве экземпляров с учётом того, что:

16.6.1. один экземпляр хранится в Обществе;

16.6.2. по одному экземпляру предоставляется каждому победителю Закупки с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке победителя Закупки.

16.7. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, с приложением проекта Договора (Договоров) направляется победителю (победителям) Закупки не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола членами Закупочной комиссии.

16.8. Победитель (победители) Закупки не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров).

Раздел III. Способы Закупки

17. Открытый конкурс

17.1. Открытый конкурс – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по заключению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

17.2. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при соблюдении следующих условий:

- Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.
- Учреждение считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.
- в случае, если сумма договора, превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей в том числе НДС.

17.3. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Учреждение вправе с учётом пунктов 14.2 и 14.12 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

- цену Договора;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;
- качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;
- квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;
- надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Учреждением;
- деловая репутация и надёжность Участника.

17.4. Победителями Открытого конкурса может быть признано несколько Участников, если это предусмотрено Документацией о закупке. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого конкурса.

17.5. Этапы Открытого конкурса:

17.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

17.5.2. Предоставление Заявок.

17.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

17.5.4. Рассмотрение Заявок.

17.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

17.5.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

17.5.7. Подведение итогов Закупки.

17.5.8. Заключение Договора (Договоров).

17.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

17.7. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Учреждением в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

17.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Учреждением не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Учреждением в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

17.9. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

17.10. В случаях, если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки;
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка;
- в течение срока предоставления все Заявки отозваны;
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны;
- по итогам рассмотрения Заявок только один Участник признан Участником и допущен к основному этапу Закупки;
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не признан Участником закупки.

то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1. настоящего Положения.

17.11. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то пункт 17.10 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

18. Особенности проведения Открытого двухэтапного конкурса

18.1. Под Открытым Двухэтапным конкурсом понимается Открытый конкурс, Заявку на участие в котором может подать любое лицо и победителем которого признается участник, принявший участие в проведении обоих этапов Открытого двухэтапного конкурса, и, предложивший по результатам второго этапа Открытого двухэтапного конкурса лучшие условия исполнения Договора (Договоров) в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

18.2. Учреждение применяет процедуру Открытого двухэтапного конкурса, как правило, в одном из следующих случаев:

- Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по одному или нескольким критериям, с возможностью уточнить и скорректировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам с учетом Заявок, поступающих на Открытый двухэтапный конкурс;
- Учреждение пришло к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик предмета Закупки, для их формулирования с должной точностью или для выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Учреждения, необходимы обсуждения предмета Закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- Учреждение считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления первых частей Заявок.

18.3. При проведении Открытого двухэтапного конкурса применяются правила настоящего Положения о проведении Открытого конкурса с учетом положений настоящего подраздела.

18.4. При проведении Открытого двухэтапного конкурса Участники подают Заявки, состоящие из двух частей. Каждая из частей Заявки подается Участником на участие в Открытом двухэтапном конкурсе в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и Документацией о закупке. К первой и второй частям Заявки применяются правила подраздела 10 Положения, если иное не установлено настоящим Положением, Документацией о закупке или не следует из особенностей проведения Открытого двухэтапного конкурса.

18.5. При проведении Открытого двухэтапного конкурса на первом его этапе участники Открытого двухэтапного конкурса обязаны представить первую часть Заявки на участие, содержащую документы, подтверждающие соответствие Участника установленным в Документации о закупке требованиям, и первоначальные заявки, содержащие предложения в отношении предмета Закупки с указанием или без указания предложений о цене Договора (Договоров). Документация о закупке может предусматривать обязанность Участников Открытого двухэтапного конкурса представлять в составе первых частей Заявок предложения о функциональных,

технических, качественных или иных характеристиках предмета Закупки, а также о профессиональной и технической квалификации Участников Открытого двухэтапного конкурса. При этом предоставление обеспечения первых частей Заявок на участие в первом этапе Открытого двухэтапного конкурса не требуется.

18.6. Срок проведения первого этапа Открытого двухэтапного конкурса не должен превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первыми частями Заявок (открытия доступа к первыми частями Заявок) на участие в Открытом двухэтапном конкурсе.

18.7. По результатам рассмотрения первых частей Заявок Закупочная комиссия принимает решение о признании Участников Участниками Открытого двухэтапного конкурса или об отказе в допуске к участию в Открытом двухэтапном конкурсе.

18.8. На первом этапе Открытого двухэтапного конкурса Закупочная комиссия вправе провести с его Участниками обсуждения любых содержащихся в этих первоначальных заявках предложений Участников в отношении предмета Закупки. Закупочная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем Участникам Открытого двухэтапного конкурса.

18.9. Результаты состоявшегося на первом этапе Открытого двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Закупочной комиссией в протоколе его первого этапа.

Закупочная комиссия заносит в протокол первого этапа Открытого двухэтапного конкурса, следующие сведения:

- о результатах первого этапа Открытого двухэтапного конкурса;
- об Участниках, предоставивших первые части Заявок;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, указанное в первой части Заявки;
- почтовый адрес Участников, указанный в первой части Заявки;
- о признании Открытого двухэтапного конкурса несостоявшимся, в случаях, установленных в п. 18.10 Положения;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол первого этапа Открытого двухэтапного конкурса;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол первого этапа Открытого двухэтапного конкурса.

18.10. Если по результатам первого этапа Открытого двухэтапного конкурса будет установлено, что не подано ни одной заявки, все заявки отозваны, подана только одна заявка или все заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый двухэтапный конкурс несостоявшимся.

18.11. По результатам первого этапа Открытого двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа, Учреждение вправе уточнить условия Закупки, а именно:

- любое требование к первоначально указанным в Документации о закупке функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета Закупки или дополнить Документацию о закупке любыми новыми характеристиками предмета Закупки (п. 4.5.6 настоящего Положения);
- любой указанный в Документации о закупке критерий оценки Заявок на участие в Открытом двухэтапном конкурсе. При этом Учреждение вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета Закупки;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора.

18.12. О любом уточнении, внесенном в соответствии с п. 18.11 Положения, Учреждение сообщает Участникам Открытого двухэтапного конкурса в приглашениях представить вторые части Заявок. При этом данные изменения отражаются в Документации о закупке, размещенной на Официальном сайте, в течение 3 (трех) дней со дня направления указанных приглашений.

18.13. На втором этапе Открытого двухэтапного конкурса Закупочная комиссия предлагает всем Участникам представить вторые части Заявок, содержащие окончательное предложение в отношении предмета Закупки, с указанием предлагаемой Участником цены Договора (Договоров). При этом Учреждением может быть установлено требование об обеспечении указанных вторых частей Заявок в соответствии с условиями настоящего Положения.

18.14. Приглашения представить вторые части Заявок направляются лицам, признанным Участниками Открытого двухэтапного конкурса в соответствии с п. 18.7 Положения, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема вторых частей Заявок.

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

18.16. Вторые части Заявок на участие в Открытом двухэтапном конкурсе подаются Участниками, рассматриваются и оцениваются Закупочной комиссией в соответствии с правилами настоящего Положения и Документации о закупке.

18.17. Закупочная комиссия Учреждения на любом этапе проведения двухэтапного конкурса вправе:

- осуществлять встречи с Участниками и их персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений Участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы о разъяснении положений первой или второй части Заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы и предложения об улучшении положений Заявки;
- осуществлять иные действия для выяснения квалификации Участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала Участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов, а также для оценки результатов выполнения тестового задания Участниками (если необходимость выполнения тестового задания предусмотрена Документацией о закупке).

19. Открытый аукцион

19.1. Открытый аукцион – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с порядком основного этапа Закупки (проведением аукционного торга), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения. Победитель аукциона признаётся таковым Закупочной комиссией на стадии подведения итогов Закупки, при этом итогом аукционного торга является ранжировка заявок по степени выгоды ценовых предложений.

19.2. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленным в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).

Учреждение считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

В случае, если сумма договора, превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей в том числе НДС.

19.3. Для основного этапа Закупки (проведение аукционного торга) Учреждение с учётом п. 14.2 настоящего Положения устанавливает только критерий наименьшей цены Договора (Договоров).

19.4. Победителем Открытого аукциона может быть признан только один Участник.

19.5. Этапы Открытого аукциона:

19.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

19.5.2. Предоставление Заявок.

19.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

19.5.4. Рассмотрение Заявок.

19.5.5. Основной этап Закупки (проведение аукционного торга).

19.5.6. Подведение итогов Закупки.

19.5.7. Заключение Договора (Договоров).

19.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

19.7. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Учреждением в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

19.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Учреждением не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Учреждением в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

19.9. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

19.10. В случае если, если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,
- по итогам рассмотрения Заявок только один Участник признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не признан Участником закупки,

- в аукционном торге не принял участие ни один из Участников, то Закупочная комиссия признаёт Открытый аукцион несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1. настоящего Положения.

19.11. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 19.10 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

19.12. Открытый аукцион может проводиться в электронной форме посредством ЭТП в соответствии с Регламентом работы ЭТП, посредством голосового аукциона с открытой формой предоставления предложений о цене или посредством подачи закрытых предложений о цене Договора (Договоров).

19.13. Учреждение обязано обеспечить Участникам возможность принять участие в основном этапе Закупки непосредственно или через уполномоченных представителей Участника.

19.14. Если иное не предусмотрено Документацией о закупке, Открытый голосовой аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится в следующем порядке:

19.14.1. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, назначенный председателем Закупочной комиссии, или лицо, специально приглашённое для этих целей.

19.14.2. Открытый голосовой аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится на основном этапе Закупки путём снижения начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в Документации о закупке.

19.14.3. Переторжка в Открытом голосовом аукционе с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) не предусматривается.

19.14.4. Открытый голосовой аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится на основном этапе Закупки, который в целях п. 19.14 настоящего Положения именуется «Аукцион», в следующем порядке:

19.14.4.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом «Аукциона» регистрирует Участников, явившихся на «Аукцион». При регистрации Участникам выдаются пронумерованные карточки (далее – «карточка»).

19.14.4.2. «Аукцион» начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона, Лота, если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, предмета Договора (Договоров), начальной (максимальной) цены Договора (Договоров), «шага аукциона», фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников явившихся и не явившихся на «Аукцион», после чего аукционист предлагает Участникам заявлять свои предложения о цене Договора (Договоров).

19.14.4.3. Участник после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене Договора (Договоров);

19.14.4.4. Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора (Договоров), сниженную в соответствии с «шагом аукциона».

19.14.4.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене Договора (Договоров) ни один из Участников не поднял карточку, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона», но не более чем в два раза.

19.14.4.6. «Аукцион» считается окончанным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом

цены Договора (Договоров) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене Договора (Договоров), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене Договора (Договоров). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров).

19.14.4.7. Если Участник поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров) равной нулю, то аукционист объявляет номер карточки такого Участника и объявляет о снижении цены Договора (Договоров) до нуля.

19.14.4.8. Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то далее «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры) в соответствии с пунктами 19.14.4.9 - 19.14.4.11 настоящего Положения.

19.14.4.9. Участник после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене права заключить Договор (Договоры);

19.14.4.10. Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену права заключить Договор (Договоры), повышенную в соответствии с «шагом аукциона».

19.14.4.11. Если «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры), то «Аукцион» считается окончанным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры).

19.14.4.12. Аукционист объявляет Участника, которому присвоен первый порядковый номер.

19.14.4.13. Аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», последнее и предпоследнее предложения о цене Договора (Договоров) или последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номера карточек и Участников, сделавших соответствующие предложения.

19.15. Документацией о закупке может быть предусмотрен такой порядок проведения открытого голосового аукциона с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) при котором Аукционист объявляет минимальную цену Договора (Договоров), постепенно повышая ее до того момента, пока какой-либо Участник не поднимет карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене Договора (Договоров). Участник, первым поднявший карточку, признается участником с первым порядковым номером. Аукционист вправе продолжить аукционный торг для присуждения второго, третьего и

последующего порядкового номера. Аукцион, предусмотренный настоящим пунктом, может быть проведен средствами ЭТП.

19.16. Особенности проведения Открытого аукциона посредством подачи закрытых предложений о цене Договора (Договоров):

19.16.1. Предложение о цене Договора (Договоров) должно содержаться в Заявке. Участники на основном этапе Закупки не заявляют свои предложения о цене Договора (Договоров).

19.16.2. Переторжка в Открытом аукционе посредством подачи закрытых предложений о цене Договора (Договоров) может быть объявлена по решению Закупочной комиссии.

19.16.3. Закупочная комиссия на основании результатов основного этапа Закупки присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере увеличения цены Договора (Договоров), установленной в Заявке. Первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее низкая цена Договора (Договоров). Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее высокая цена за право заключения Договора (Договоров).

20. Открытый запрос котировок

20.1. Открытый запрос котировок – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

20.2. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).
- Учреждение считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Учреждения проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

20.3. Открытый запрос котировок не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не накладывает на Учреждение обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса котировок или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

20.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Учреждение вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения установить только критерий цены Договора (Договоров).

20.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса котировок может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса котировок.

20.6. Этапы Открытого запроса котировок:

- 20.6.1.** Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
- 20.6.2.** Предоставление Заявок.
- 20.6.3.** Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).
- 20.6.4.** Рассмотрение Заявок.
- 20.6.5.** Основной этап (оценка и сопоставление Заявок).
- 20.6.6.** Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.
- 20.6.7.** Подведение итогов Закупки.
- 20.6.8.** Заключение Договора (Договоров).

20.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока предоставления Заявок, в случаях:

- если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей;
- когда Учреждение, являясь соисполнителем/исполнителем/субисполнителем (субпоставщиком, субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, приобретает товары, работы, услуги, необходимые для выполнения Учреждением своих обязательств и размещение Извещения о закупке и Документации о закупке на больший срок может повлечь просрочку выполнения Учреждением обязательств, предусмотренных соответствующим соглашением;
- в иных случаях, при которых не представляется возможным разместить Извещение о закупке и Документацию о закупке на Официальном сайте на больший срок (по согласованию с функциональным подразделением Учреждения, уполномоченным на управление закупками).

20.8. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Учреждением в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

20.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Учреждением не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Учреждением в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

20.10. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

20.11. В случае если, если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,
- по итогам рассмотрения Заявок только один Участник признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не признан Участником закупки,

то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос котировок несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1. настоящего Положения.

20.12. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. п. 20.11 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

20.13. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей, Открытый запрос котировок может проводиться в упрощенной форме с учетом следующих особенностей:

Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок;

В состав заявки должны входить только документы, предусмотренные пунктами 10.11.1.1, 10.11.1.2 (10.11.1.3) либо 10.11.1.6, 10.11.1.7, 10.11.2., 10.11.3, 10.11.4 и 10.11.5;

Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам), их рассмотрение и оценка осуществляются в ходе одного заседания комиссии с оформлением одного протокола;

Переторжка не проводится;

В Заявку включается обязательство Участника о предоставлении Учреждению всех документов, указанных в п. 10.11 настоящего Положения, в случае заключения с ним договора (Договоров) по итогам Закупки.

21. Открытый запрос предложений

21.1. Открытый запрос предложений – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

21.2. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.
- Учреждение считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

21.3. Открытый запрос предложений не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не накладывает на Учреждение обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса предложений или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

21.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Учреждение вправе с учётом п. 14.2 и п.14.12 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

- цену Договора;

- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;
- качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;
- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;
- квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;
- наличие опыта надлежащего исполнения Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Учреждением, аналогичных предмету Закупки.
- деловая репутация и надёжность Участника.

21.5. Этапы Открытого запроса предложений:

21.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

21.5.2. Предоставление Заявок.

21.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

21.5.4. Рассмотрение Заявок.

21.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

21.5.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

21.5.7. Подведение итогов Закупки.

21.5.8. Заключение Договора (Договоров).

21.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок:

- в случае, если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей;
- когда Учреждение, являясь соисполнителем/исполнителем/субисполнителем (субпоставщиком, субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, приобретает товары, работы, услуги, необходимые для выполнения Учреждением своих обязательств и размещение Извещения о закупке и Документации о закупке на больший срок может повлечь просрочку выполнения Учреждением обязательств, предусмотренных соответствующим соглашением;
- в иных случаях, при которых не представляется возможным разместить Извещение о закупке и Документацию о закупке на Официальном сайте на больший срок (по согласованию с функциональным подразделением Учреждения, уполномоченным на управление закупками).

21.7. Документации о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Учреждением в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

21.8. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Учреждением в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

21.9. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

21.10. В случае если, если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки отозваны,
- по итогам рассмотрения Заявок только один Участник признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не признан Участником закупки,

то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1. настоящего Положения.

21.11. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 21.11 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

21.12. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей Открытый запрос предложений может проводиться в упрощенной форме с учетом следующих особенностей:

- Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок;
- В состав заявки должны входить только документы, предусмотренные пунктами 10.11.1.1, 10.11.1.2 (10.11.1.3) или 10.11.1.6, 10.11.1.7, 10.11.2., 10.11.3, 10.11.4 и 10.11.5;
- Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам), их рассмотрение и оценка осуществляются в ходе одного заседания комиссии с оформлением одного протокола;
- Переторжка не проводится;
- В Заявку включается обязательство Участника о предоставлении Учреждению всех документов, указанных в п. 10.11 настоящего Положения, в случае заключения с ним договора (Договоров) по итогам Закупки.

22. Особенности проведения Открытого двухэтапного запроса предложений

22.1. Под Открытым Двухэтапным запросом предложений понимается запрос предложений, Заявку на участие в котором может подать любое лицо и победителем которого признается участник, принявший участие в проведении обоих этапов Открытого двухэтапного запроса предложений, и, предложивший по результатам второго этапа Открытого двухэтапного запроса предложений лучшие условия исполнения Договора (Договоров) в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

22.2. Учреждение применяет процедуру Открытого двухэтапного запроса предложений, как правило, в одном из следующих случаев:

- Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по одному или нескольким критериям, с возможностью уточнить и скорректировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам с учетом Заявок, поступающих на Открытый двухэтапный запрос предложений;
- Учреждение пришло к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик предмета Закупки, для их формулирования с должной точностью или для

выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Учреждения, необходимы обсуждения предмета Закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- Учреждение считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

22.3. При проведении Открытого двухэтапного запроса предложений применяются правила настоящего Положения о проведении Открытого запроса предложений с учетом положений настоящего подраздела.

22.4. При проведении Открытого двухэтапного запроса предложений Участники подают Заявки, состоящие из двух частей. Каждая из частей Заявки подается Участником на участие в Открытом двухэтапном запросе предложений в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и Документацией о закупке. К первой и второй частям Заявки применяются правила подраздела 10 Положения, если иное не установлено настоящим Положением, Документацией о закупке или не следует из особенностей проведения Открытого двухэтапного запроса предложений.

22.5. При проведении Открытого двухэтапного запроса предложений на первом его этапе участники Открытого двухэтапного запроса предложений обязаны представить первую часть Заявки на участие, содержащую документы, подтверждающие соответствие Участника установленным в Документации о закупке требованиям, и первоначальные заявки, содержащие предложения в отношении предмета Закупки с указанием или без указания предложений о цене Договора (Договоров). Документация о закупке может предусматривать обязанность Участников Открытого двухэтапного запроса предложений представлять в составе первых частей Заявок предложения о функциональных, технических, качественных или иных характеристиках предмета Закупки, а также о профессиональной и технической квалификации Участников Открытого двухэтапного запроса предложений. При этом предоставление обеспечения первых частей Заявок на участие в первом этапе Открытого двухэтапного запроса предложений не требуется.

22.6. Срок проведения первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений не должен превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первыми частями Заявок (открытия доступа к первыми частями Заявок) на участие в Открытом двухэтапном запросе предложений.

22.7. По результатам рассмотрения первых частей Заявок Закупочная комиссия принимает решение о признании Участников Участниками Открытого двухэтапного запроса предложений или об отказе в допуске к участию в Открытом двухэтапном запросе предложений.

22.8. На первом этапе Открытого двухэтапного запроса предложений Закупочная комиссия вправе провести с его Участниками обсуждения любых содержащихся в этих первоначальных заявках предложений Участников в отношении предмета Закупки. Закупочная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем Участникам Открытого двухэтапного запроса предложений.

22.9. Результаты состоявшегося на первом этапе Открытого двухэтапного запроса предложений обсуждения фиксируются Закупочной комиссией в протоколе его первого этапа.

Закупочная комиссия заносит в протокол первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений, следующие сведения:

- о результатах первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений;

- об Участниках, предоставивших первые части Заявок;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, указанное в первой части Заявки;
- почтовый адрес Участников, указанный в первой части Заявки;
- о признании Открытого двухэтапного запроса предложений несостоявшимся, в случаях, установленных в п. 18.10 Положения;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений.

22.10. Если по результатам первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений будет установлено, что не подано ни одной заявки, все заявки отозваны, подана только одна заявка или все заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый двухэтапный запрос предложений несостоявшимся.

22.11. По результатам первого этапа Открытого двухэтапного запроса предложений, зафиксированным в протоколе первого этапа, Учреждение вправе уточнить условия Закупки, а именно:

- любое требование к первоначально указанным в Документации о закупке функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета Закупки или дополнить Документацию о закупке любыми новыми характеристиками предмета Закупки (п. 4.5.6 настоящего Положения);
- любой указанный в Документации о закупке критерий оценки Заявок на участие в Открытом двухэтапном запросе предложений. При этом Учреждение вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета Закупки;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора.

22.12. О любом уточнении, внесенном в соответствии с п. 18.11 Положения, Учреждение сообщает Участникам Открытого двухэтапного запроса предложений в приглашениях представить вторые части Заявок. При этом данные изменения отражаются в Документации о закупке, размещенной на Официальном сайте, в течение 2 (двух) дней со дня направления указанных приглашений.

22.13. На втором этапе Открытого двухэтапного запроса предложений Закупочная комиссия предлагает всем Участникам представить вторые части Заявок, содержащие окончательное предложение в отношении предмета Закупки, с указанием предлагаемой Участником цены Договора (Договоров). При этом Учреждением может быть установлено требование об обеспечении указанных вторых частей Заявок в соответствии с условиями настоящего Положения.

22.14. Приглашения представить вторые части Заявок направляются лицам, признанным Участниками Открытого двухэтапного запроса предложений в соответствии с п. 18.7 Положения, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема вторых частей Заявок.

22.15. Участник Открытого двухэтапного запроса предложений, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе Открытого двухэтапного запроса предложений.

22.16. Вторые части Заявок на участие в Открытом двухэтапном запросе предложений подаются Участниками, рассматриваются и оцениваются Закупочной

комиссией в соответствии с правилами настоящего Положения и Документации о закупке.

22.17. Закупочная комиссия Учреждения на любом этапе проведения двухэтапного запроса предложений вправе:

- осуществлять встречи с Участниками и их персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений Участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы о разъяснении положений первой или второй части Заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы и предложения об улучшении положений Заявки;
- осуществлять иные действия для выяснения квалификации Участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала Участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов, а также для оценки результатов выполнения тестового задания Участниками (если необходимость выполнения тестового задания предусмотрена Документацией о закупке).

23. Открытые конкурентные переговоры

23.1. Открытые конкурентные переговоры – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Учреждением и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

23.2. Закупка данным способом может осуществляться Учреждением, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Учреждению важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по нескольким критериям;
- Учреждению важно удостовериться в квалификации Участника, качестве предлагаемого им предмета Закупки, интеллектуальном и творческом потенциале Участника и/или его сотрудников, предполагаемых к привлечению для исполнения Договора (Договоров), наличии материальных и иных ресурсов, которые могут потребоваться от Участника для надлежащего исполнения Договора (Договоров);
- Учреждению важно оценить результаты выполнения тестового задания Участников, необходимость выполнения которого предусмотрена Документацией о закупке, и выполнение которого позволяет вывить возможность Участников предоставить предмет Закупки, наилучшим образом обеспечивающий потребности Учреждения или продемонстрировать свойства и характеристики предмета Закупки или его части;
- Учреждение считает, что по результатам обмена между Учреждением и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) получит лучшие условия исполнения Договора (Договоров);
- Учреждение считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

23.3. Открытые конкурентные переговоры не являются формой проведения Торгов и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не накладывает на Учреждение обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытых конкурентных переговоров или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

23.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Учреждение вправе с учётом п. 14.2 и п.14.12 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

23.4.1. цену Договора;

23.4.2. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

23.4.3. качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

23.4.4. условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

23.4.5. квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;

23.4.6. деловая репутация и надёжность Участника.

23.5. Этапы Открытых конкурентных переговоров:

23.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

23.5.2. Предоставление Заявок.

23.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

23.5.4. Рассмотрение Заявок.

23.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), состоящий из двух или более подэтапов.

23.5.6. Подведение итогов Закупки.

23.5.7. Заключение Договора (Договоров).

23.6. Переторжка в Открытых конкурентных переговорах не предусматривается

23.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

23.8. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Учреждением в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

23.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Учреждением не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Учреждением в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего заявления лица.

23.10. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Учреждением позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня

размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

23.11. В случае если, если:

- в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,
- в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,
- в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,
- по итогам рассмотрения Заявок только один Участник признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,
- по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не признан Участником закупки,

то Закупочная комиссия признаёт Открытые конкурентные переговоры несостоявшимися и принимает одно из решений, предусмотренных п. 26.1. настоящего Положения.

23.12. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 23.12 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

23.14. Особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок):

23.15. Закупочная комиссия осуществляет основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок) в два или более подэтапов, особенности и сроки проведения каждого из которых устанавливаются в Документации о закупке.

23.16. В рамках проведения конкурентных переговоров Закупочная комиссия вправе:

- устанавливать тестовые задания для выполнения Участниками,
- осуществлять встречи с Участником и персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений Участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы о разъяснении положений Заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;
- направлять запросы и предложения об улучшении положений Заявки;
- осуществлять иные действия для выяснения квалификации Участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала Участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов, а также для оценки результатов выполнения тестового задания Участника (если необходимость выполнения тестового задания предусмотрена Документацией о закупке).

23.17. Действия Закупочной комиссии в рамках конкурентных переговоров осуществляются по возможности одновременно в отношении всех Участников. Запрещается осуществление указанных действий, если в ходе или в результате их реализации предоставляются преимущества одному или нескольким Участникам / Участникам.

23.18. Если иное не установлено Документацией о закупке, улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

23.19. Закупочная комиссия на последнем подэтапе Открытых конкурентных переговоров осуществляет оценку и сопоставление Заявок и объявляет результаты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

23.20. По итогам проведения Открытых конкурентных переговоров оформляется протокол подведения итогов Закупки, который должен содержать краткую информацию о проведенных подэтапах оценки и сопоставления Заявок, а также сведения, предусмотренные пунктом 14.8 настоящего Положения.

24. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

24.1. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого Учреждение предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

24.2. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Учреждением, как правило, в случае, если:

24.2.1. Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Учреждения вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

24.2.2. Закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного поставщика, подрядчика, исполнителя. Критерием, позволяющим осуществлять Закупку в соответствии с настоящим пунктом, является, в том числе, один из следующих:

24.2.2.1. Товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

24.2.2.2. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24.2.2.3. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг, установленных п. 24.2.2.1 настоящего Положения, является единственным официальным дилером поставщика, подрядчика, исполнителя, указанных товаров, работ, услуг.

24.2.2.4. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является единственным поставщиком, подрядчиком исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика, подрядчика, исполнителя из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

24.2.2.5. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии.

24.2.2.6. Договор заключается Учреждением по результатам торгов (иных процедур), в которых Учреждение принимало участие, в том числе торгов (иных процедур) на право заключения договора.

24.2.2.7. Приобретаются Учреждением в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Учреждению во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество, в том числе конструктивные элементы зданий и сооружений, на и (или) в которых размещены средства связи, сооружения связи и линий связи.

24.2.2.8. Осуществляется размещение заказов на произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов

в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

24.2.2.9. Осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

24.2.2.10. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

24.2.2.11. Осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

24.2.2.12. Театром, учреждением, осуществляющим концертную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом осуществляется размещение заказа на создание произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц - автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего теле- или радиопрограммы, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера либо на исполнения, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений организациями, указанными в настоящем пункте;

24.2.2.13. Осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

24.2.2.14. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

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

24.2.2.16. Осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено Учредителем;

24.2.2.17. Возникла потребность в закупке продуктов питания при обеспечении питания в учреждениях Заказчика;

24.2.2.18. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

24.2.2.19. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом

существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора участником закупки частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

24.2.3. Проводится дополнительная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, выполненными работами, оказанными услугами новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя.

24.2.4. При приобретении товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

24.2.5. Осуществляется заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

24.2.6. Осуществляется приобретение материальных носителей, в которых выражены объекты интеллектуальной собственности в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

24.2.7. Осуществляется заключение договора об оказании услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

24.2.8. Осуществляется заключение договора об оказании услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

24.2.9. Осуществляется заключение договора об оказании услуг нотариусом.

24.2.10. 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.

24.2.11. Осуществляется заключение договора об оказании услуги по обучению, повышению квалификации работников Учреждения, (семинары, конференции, дополнительное обучение);

24.2.12. Осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

24.2.13. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

24.2.16. Осуществляется заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, когда планируемая стоимость закупки данным способом (в т.ч. – объединенной или многолотовой закупки) не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей по одной сделке в течение месяца. Применение данного пункта должно быть обосновано Заказчиком, либо согласовано с Наблюдательным советом.

24.2.17. Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Учреждения, в том числе:

- об открытии и ведении банковского счета;
- об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- об организации зарплатных проектов;
- о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;
- об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Учреждения;
- прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Учреждения.

24.2.18. Осуществляется заключение следующих договоров об оказании финансовых услуг:

- соглашений о привлечении краткосрочного финансирования;
- соглашений о привлечении долгосрочного финансирования;
- соглашений о размещении денежных средств в депозиты;
- соглашений о предоставлении банковских гарантий;
- договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта;
- договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- договоров страхования ответственности членов органов управления и должностных лиц и компаний;
- договоров страхования оборудования, автотранспорта, судов, недвижимости;
- договоров об оказании финансовых услуг профессиональными участниками рынка ценных бумаг.

24.2.19. Учреждение, являясь соисполнителем/исполнителем/субисполнителем (субпоставщиком, субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, в целях надлежащего выполнения обязательств привлекает иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, и, когда сроки исполнения обязательств по соответствующему соглашению не позволяют Учреждению осуществить выбор таких лиц путём проведения Закупки другим способом.

24.3. Извещение о закупке и Документация о закупке могут размещаться Учреждением на Официальном сайте, как до, так и после предоставления предложения Участника.

24.4. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является формой проведения Торгов и её проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не

накладывает на Учреждение обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или её Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом, если иное не установлено настоящим Положением, Извещением о закупке и Документацией о закупке.

24.5. П. 4.4, п. 4.5 и настоящего Положения распространяются на Закупку у единственного поставщика (исполнителя, заказчика) в той мере, в которой это следует из действующего законодательства Российской Федерации и существа проводимой Закупки.

24.6. В Извещении о закупке и Документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

24.6.1. способ Закупки;

24.6.2. предмет Закупки;

24.6.3. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения (филиала Учреждения, осуществляющего Закупку);

24.6.4. предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

24.6.5. обязательные сведения, установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

24.7. Этапы Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

24.7.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

24.7.2. Заключение Договора (Договоров).

24.8. Закупочная комиссия заносит в протокол подведения итогов закупки, следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участника; почтовый адрес Участника;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов закупки;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов закупки.

24.9. Протокол подведения итогов закупки подписывается Заказчиком.

24.10. Подразделы 4, 10, 11, 12, 13, 14, 16 настоящего Положения применяются к Открытой закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в части, предусмотренной Документацией о закупке и не противоречащей настоящему подразделу.

24.11. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

24.12. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Раздел IV. Закупки, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения

**25. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на
Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения**

25.1. Настоящий подраздел устанавливает особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

25.2. Учреждение осуществляет Закупки, установленные п. 3.5 настоящего Положения, любым из способов, указанных в п.7.1. настоящего Положения, в том числе допускается проведение закрытых Закупок.

25.3. Какие-либо сведения о Закупках, установленных п. 3.5 настоящего Положения, в том числе Извещения о закупке и Документации о закупке, не размещаются на Официальном сайте.

25.4. Сведения о Закупках, установленных п. 3.5 настоящего Положения, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляется только лицам, специально приглашённым для этого Учреждением.

25.5. Учреждение до предоставления сведений о Закупке, установленной п. 25.1 настоящего Положения, может потребовать, чтобы лицо, специально приглашённое Учреждением, до предоставления каких либо сведений о Закупке, установленных п. 3.5 настоящего Положения, заключило с Учреждением соглашение о конфиденциальности. Такое требование должно относиться к каждому указанному лицу. Сведения о Закупках, установленных п. 3.5 настоящего Положения, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляются указанным лицам только после заключения с Учреждением соглашения о конфиденциальности.

25.6. Если сведения о Закупке, установленной п. 3.5 настоящего Положения, составляют государственную тайну, Учреждение может потребовать, чтобы Участник / Участник и (или) уполномоченный представитель Участника / Участника имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

25.7. Если сведения о Закупке, установленной п. 3.5 настоящего Положения, составляют государственную тайну, то такая Закупка должна осуществляться с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

Раздел V. Общие условия Закупок

26. Последствия признания Закупки несостоявшейся

26.1. Если Закупка признана несостоявшейся, Учреждение вправе по своему усмотрению:

- отказаться от осуществления Закупки;
- осуществить Закупку повторно, не изменяя способ Закупки и сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;
- продлить срок подачи заявок не менее чем на 15 (Пятнадцать) дней в случае проведения конкурса или аукциона, или не менее чем на 5 (Пять) дней в случае проведения запроса предложений или запроса котировок, с обязательным направлением приглашения поучаствовать в соответствующей закупке не менее чем трем поставщикам, подрядчикам или исполнителям, осуществляющим поставки соответствующих товаров, выполняющим соответствующие работы, оказывающим соответствующие услуги, в том числе приглашения могут быть направлены тем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), с которыми Учреждение имеет успешный опыт взаимодействия, при этом Учреждение вправе изменить сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки (если это необходимо). Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки, указанное в настоящем пункте может быть принято только в случае, если не подано ни

одной заявки или все заявки отозваны. В случае если Закупка проводилась способом Запроса предложений в упрощённой форме или способом Запроса котировок в упрощенной форме, то продление срока подачи заявок осуществляется не менее чем на 3 (Три) дня. Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии, который размещается на Официальном сайте;

- осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки и любые сведения о Закупке,

- заключить договор с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки (при его наличии) на основании п. 24.2.15 настоящего Положения, при этом Извещение, Документация и протокол о несостоявшейся Закупке, являются достаточными для соблюдения пунктов 24.3 и 24.14 настоящего Положения, а заявка единственного Участника на участие в несостоявшейся Закупке признается предложением Участника, указанным в пункте 24.9.2 настоящего Положения.

26.2. Одно из решений, предусмотренных в п. 26.1. настоящего Положения, принимается Закупочной комиссией по согласованию с руководителем структурного подразделения Учреждения, иницирующего Закупку в соответствии с компетенцией данного структурного подразделения, установленной внутренними нормативными документами Учреждения.

27. Обеспечение Заявок

27.1. Учреждение вправе установить в Документации о закупке требование об обеспечении Заявок, при этом Учреждение в Документации о закупке должно установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

27.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

27.3. В качестве обеспечения Заявки используются денежные средства либо банковская гарантия, либо и денежные средства и банковская гарантия. В Документации о закупке указывается, в какой форме (формах) может быть предоставлено обеспечение Заявки. В случае если закупка осуществляется посредством ЭТП и Документацией о закупке предусмотрено обеспечение Заявки в виде денежных средств, денежные средства в обеспечение Заявки вносятся в соответствии с Регламентом работы ЭТП.

27.4. Размер обеспечения Заявки не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота).

27.5. Заявка считается предоставленной только при условии зачисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения, установленный Документацией о закупке, или счёт ЭТП в соответствии с Регламентом работы ЭТП, если Документацией о закупке предусмотрено, что формой обеспечения заявки являются денежные средства. Заявка считается предоставленной при условии наличия в ней оригинала банковской гарантии на бумажном носителе (если заявка подается в запечатанном конверте) или в форме электронного документа (если заявка подается в электронной форме), соответствующей требованиям Документации о закупке, если Документацией о закупке предусмотрено, что формой обеспечения заявки является банковская гарантия.

27.6. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

27.6.1. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Учреждением решения об отмене Закупки - всем Участникам / Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;

27.6.2. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания Закупки несостоявшейся - всем Участникам / Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;

27.6.3. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, но отозвавшим Заявку или чьи Заявки не приняты к рассмотрению;

27.6.4. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, но которым отказано в признании их Участниками и допуске их к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок);

27.6.5. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки и которым не присвоен второй порядковый номер;

27.6.6. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) Закупки – победителю (победителям) Закупки, предоставившему (предоставившим) обеспечение Заявки, и Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

27.6.7. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с Участником, предоставившим обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, - Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

27.6.8. в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня отстранения Участника или победителя Закупки от дальнейшего участия в Закупке – Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, победителю Закупки, предоставившему обеспечение Заявки.

27.7. Предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

27.7.1. уклонения Участника, для которого заключение Договора (Договора) по результатам Закупки является обязательным, от заключения Договора (Договоров) по результатам Закупки;

27.7.2. изменения или отзыва Участником / Участником Заявки после истечения срока предоставления Заявок;

27.7.3. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

27.8. Если обеспечение Заявки предоставляется в форме банковской гарантии, то при наступлении оснований, предусмотренных п. 27.6. Положения, Учреждение возвращает Участникам / Участникам банковские гарантии, предоставленные на бумажном носителе. При этом Учреждение не возмещает Участникам / Участникам никакие расходы, понесённые последними в связи с необходимостью получения банковской гарантии

27.9. Если обеспечение Заявки предоставляется в форме банковской гарантии, то при наступлении оснований, предусмотренных п. 27.7. Положения, Учреждение вправе обратиться к гаранту с требованием о выплате причитающихся денежных средств.

28. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки

28.1. Способ обеспечения исполнения Договора (задаток, залог, поручительство, банковская гарантия или иной способ обеспечения исполнения Договора), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения Договора, должны быть установлены Документацией о закупке.

28.2. Если в Документации о закупке установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения Договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается Договор, самостоятельно.

28.3. Если Документацией о закупке установлено требование об обеспечении исполнения Договора, то Договор заключается только после предоставления лицом, с

которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора в соответствии с Документацией о закупке, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

28.4. Если способ обеспечения исполнения Договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Учреждением независимо от того, предусмотрен ли он Договором, то Учреждение имеет право не устанавливать его в Документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он Договором или нет.

29. Отклонение заявок с демпинговой ценой

29.1. Учреждение вправе отклонить Заявку, предоставленную Участником, если предложенная в ней цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, в том числе на аукционе, и у Учреждения возникли обоснованные сомнения в способности Участника / Участника исполнить Договор на предложенных условиях. Аномально заниженной ценой Договора (Договоров) признается снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

29.2. Закупочная комиссия вправе запросить у Участника/Участника структуру предлагаемой им цены Договора и обоснование такой цены Договора, если его Заявка, содержит предложение о цене Договора на 25 % (двадцать пять процентов или на иной размер процентов, установленный Документацией о закупке) ниже, чем начальная (максимальная) цена Договора, установленная в Извещении о закупке и Документации о закупке. Участник/Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены Договора и обоснование такой цены Договора. Закупочная комиссия в сроки осуществления Закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке.

29.3. Если Участник не предоставил информацию, установленную п. 29.2 настоящего Положения, или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная Участником структура предлагаемой им цены Договора и обоснование такой цены Договора не свидетельствуют о способности Участника надлежащим образом исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, или Закупочная комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности Участника надлежащим образом исполнить Договор, на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, Учреждение отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

30. Отказ от Закупки, отмена Закупки

30.1. Учреждение вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, в любое время до подведения итогов закупки, если об этом указано в Извещении о закупке. После даты подведения итогов Закупки и до заключения Договора Учреждение вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

30.2. Учреждение вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения Торгов, в любое время её проведения до Заключения Договора.

30.3. Извещение об отказе от закупки или об отмене Закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего Рабочего дня со дня принятия Учреждением соответствующего решения, а также не позднее 3 (трёх) Рабочих дней направляется всем Участникам/Участникам (при наличии у Учреждения информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

30.4. Учреждение при отказе от Закупки, при отмене Закупки не несёт ответственности перед Участниками/Участниками если иное не установлено Документацией о закупке и законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров, заключённых по результатам Закупок

31. Порядок заключения Договора по результатам Закупки

31.1. Победитель Закупки в течение 3 (трёх) Рабочих дней со дня получения от Учреждения проекта Договора (Договоров) обязан подписать Договор (Договоры) со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного Договора (Договоров) Учреждению, если иной срок не установлен Документацией о закупке.

31.2. Если Открытый аукцион или Закрытый аукцион в соответствии с подразделом 19 настоящего Положения проводился на продажу права заключить Договор (Договоры), то победитель Закупки до предоставления всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) обязан уплатить Учреждению цену права заключить Договор (Договоры) и предоставить Учреждению одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) документы, подтверждающие уплату Учреждению цены права заключить Договор (Договоры).

31.3. Если Документацией о закупке установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), победителя Закупки.

31.4. Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора в соответствии с подразделом 28 настоящего Положения, то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения Договора (Договоров), соответствующее требованиям Документации о закупке.

31.5. Если победитель Закупки не исполнил требования, установленные п. 31.1, п. 31.2, п. 31.3, п. 31.4 настоящего Положения, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров).

31.6. Если иной срок не установлен Документацией о закупке, Учреждение в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 31.2, п. 31.3, п. 31.4 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по

почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

31.7. Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Учреждения требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Учреждения (Советом директоров Учреждения, Общим собранием акционеров Учреждения), Учреждение после получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 31.2, п. 31.3, п. 31.4 настоящего Положения, направляет Договор (Договоры) на предварительное одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Учреждения.

31.8. Учреждение в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня принятия решения о предварительном одобрении Договора (Договоров) органом управления Учреждения, установленным п. 31.7 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

31.9. Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрен) органом управления Учреждения, установленным п. 31.7 настоящего Положения, то Закупка признаётся несостоявшейся.

31.10. Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Учреждение вправе не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания победителя Закупки уклонившимся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен второй номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен второй порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен второй порядковый номер.

31.11. Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 31.10 настоящего Положения.

31.12. Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен второй порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 31.1-31.9 настоящего Положения.

31.13. Если Участник, которому присвоен второй порядковый номер, признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Учреждение вправе не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания Участника, которому присвоен второй порядковый номер, уклонившемся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен третий порядковый номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен третий порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен третий порядковый номер.

31.14. Участник, которому присвоен третий порядковый номер, вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 31.13 настоящего Положения

31.15. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не отказался от заключения Договора (Договоров), то Договор с Участником, которому присвоен

третий порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 31.1-31.9 настоящего Положения за исключением п. 31.5 настоящего Положения.

31.16. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не исполнил требования, установленные п. 31.1, п. 31.2, п. 31.3 и п. 31.4 настоящего Положения, то он признаётся отказавшимся от заключения Договора (Договоров).

31.17. Учреждение имеет право заключить Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен четвёртый и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 31.13-31.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

31.18. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров) в установленные настоящим подразделом сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания Договора (Договоров), обязана в течение 1 (одного) Рабочего дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящем подразделе сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров), соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию сторонами Договора (Договоров), действуют более 30 (тридцати) дней, Закупка признаётся несостоявшейся.

31.19. В случае, если это установлено Документацией о закупках, после подведения итогов Закупки и до заключения Договора (Договоров) Учреждение вправе провести процедуру постквалификации лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки. С этой целью одновременно с направлением проекта Договора (Договоров) лицу, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), Учреждение вправе направить такому лицу запрос о представлении сведений и документов, подтверждающих соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке. Такое лицо одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет сведения и документы, подтверждающие соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке.

Если победитель Закупки или Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не исполнил требования, установленные настоящим пунктом, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров). Если Участники, которым присвоены третий и последующие порядковые номера, не исполнили требования, установленные настоящим пунктом, то они признаются отказавшимися от заключения Договора (Договоров).

Если по результатам постквалификации Закупочной комиссией будет установлено, что лицо, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки, не соответствует требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке, то Закупочная комиссия отстраняет такое лицо от дальнейшего участия в Закупке и Договор (Договоры) с ним не заключается (заключаются).

32. Изменение и расторжение Договоров при их заключении и исполнении

32.1. Изменение и расторжение Договора, заключаемого или заключённого по результатам Закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным Документацией о Закупке, в том числе проектом Договора, а также законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением.

Сведения о возможности изменения цены Договора, объёма закупаемых товаров, работ, услуг, а также иных условий Договора, являвшихся критерием основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), должны быть установлены Документацией о закупке. Если срок выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по Договору являлся критерием оценки Заявок, то увеличение срока допускается только по причине просрочки исполнения Учреждением своих обязательств по соответствующему Договору.

32.2. Если основанием для расторжения заключённого по результатам Закупки Договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по Договору, Учреждение имеет право заключить Договор с Участником, которому присвоен номер, следующий за номером Участника, с которым был заключён указанный Договор, и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 31.13–31.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

32.3. Если до расторжения Договора по основаниям, установленным п. 32.2 настоящего Положения, поставщиком, подрядчиком, исполнителем были частично исполнены обязательства по Договору, то при заключении Договора в порядке, установленном п. 32.2 настоящего Положения:

- количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому Договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору;
- цена товара, работ, услуг по заключаемому Договору уменьшается на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору.

32.4. Участник, в том числе субъект МСП, с которым заключен Договор (Договоры) по результатам проведенной Закупки, вправе в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, уступить финансовому агенту денежное требование к Учреждению, вытекающее из предоставления товаров, выполнения работ, оказания услуг по такому Договору (Договорам).

32.5. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

в случае, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий

договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

33. Реестр договоров.

33.1. Учреждение формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- а) способ размещения закупки;
- б) дата заключения договора;
- в) предмет, цена договора;
- г) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- д) сведения о сроках исполнения договора;
- е) сведения об исполнении договора;
- ж) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору.

33.2. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, предусмотренном пунктом 33.1 настоящей статьи Положения, предоставляются по запросу учредителю Учреждения, контролирующим органам, и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Раздел VII. Контроль и обжалование процедур закупки

34. Контроль процедур закупки

34.1. Контроль за проведением процедур закупки осуществляется структурным подразделением Заказчика, на которое возложена соответствующая функция.

34.2. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедуры закупки определяется руководителем Заказчика, при этом время рассмотрения жалобы не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению руководителя контролирующего органа. Заказчик не заключает договор по результатам закупки до рассмотрения жалобы по существу.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалоб

35.1. Жалоба направляется в контролирующий орган Заказчика по адресу и реквизитам, указанным на его сайте.

35.2. При поступлении жалобы контролирующий орган в течение двух рабочих дней уведомляет Заказчика об обжаловании его (ее) действий (бездействия).

35.3. На время рассмотрения жалобы процедура размещения заказа приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

35.4. По результатам рассмотрения жалобы, признав ее необоснованной:

- а) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- б) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив Заказчику заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровью граждан.

35.5. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до поставщика и стороны, действия которой обжалуются, в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

35.6. Участники закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

а) неразмещенная на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии настоящим Федеральным Законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

в) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".