

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением наблюдательного совета**

**Центра «Поиск»**

**Протокол**

от «01» сентября 20 14 г. № 5

**Председатель наблюдательного совета**

 Д.Г. Рудьева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного  
образовательного учреждения дополнительного образования детей  
«Центр творческого развития и гуманитарного образования  
для одаренных детей «Поиск»  
(новая редакция)**

г. Ставрополь  
2014 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1.	Правовая основа закупок.....	4
1.2.	Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг.....	5
1.3.	Комиссия по осуществлению закупок.....	5
1.4.	Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок.....	6
1.5.	Организатор закупки.....	6
1.6.	Информационное обеспечение закупки.....	7
1.7.	Извещение о закупке и документация о закупке.....	8
1.8.	Разъяснения положений документации, внесение изменений в извещение о закупке и документацию.....	9
2.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.....	11
2.1.	Обязательные требования к участникам закупок.....	11
2.2.	Критерии определения победителей закупочных процедур.....	11
3.	СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	13
3.1.	Открытый конкурс.....	13
3.2.	Электронный аукцион.....	13
3.3.	Проведение запроса котировок.....	13
3.4.	Размещение заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	13
3.5.	Определение способа размещения заказа.....	16
3.6.	Общий порядок закупки.....	16
4.	ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.....	18
4.1.	Общие положения проведения открытого конкурса.....	18
4.2.	Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.....	18
4.3.	Обеспечение заявки на участие в конкурсе.....	19
4.4.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	19
4.5.	Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.....	20
4.6.	Подведение итогов конкурса.....	21
5.	ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.....	222
5.1.	Порядок проведения электронного аукциона.....	22
5.2.	Размещение извещения о проведении электронного аукциона и документации.....	22
5.3.	Подача заявок участников на участие в электронном аукционе.....	22
5.4.	Проведение электронного аукциона.....	23
5.5.	Подведение итогов электронного аукциона.....	23

6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	24
6.1.	Общие положения проведения запроса котировок.....	24
6.2.	Направление запроса котировок участникам. ....	24
6.3.	Подача котировочных заявок. ....	24
6.4.	Рассмотрение и оценка котировочных заявок. Выбор победителя.....	24
7.	РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА). ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ. ....	25
8.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА .....	26
8.1.	Общие положения заключения договора.....	26
8.2.	Отказ от заключения договора.....	27
9.	КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ .....	28
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ .....	30

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Правовая основа закупок.**

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр творческого развития и гуманитарного образования для одаренных детей «Поиск» (далее – Учреждение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Учреждения, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее – Положение).

При предоставлении Учреждению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности, Учреждение при планировании и осуществлении закупок за счет указанных средств обязано руководствоваться положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», регулирующими отношения, указанные в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 1 приведенного Федерального закона. При этом в отношении таких закупок применяются положения вышеуказанного Федерального закона, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. ФЗ № 396-ФЗ от 28.12.2013), Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.1.3. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования средств Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством, настоящим Положением.

1.1.4. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов осуществляется с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения, в порядке, определенном уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.1.5. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Учреждением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случаях, установленных действующим законодательством);
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- в случаях выбора Учреждением кредитных и аудиторских организаций, вопросы о которых подлежат рассмотрению наблюдательным советом Учреждения в соответствии с

подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## **1.2. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг.**

1.2.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупке является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в закупке продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.2.2. При закупке продукции Учреждение руководствуется следующими принципами:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

## **1.3. Комиссия по осуществлению закупок.**

1.3.1. Для проведения процедур закупок приказом директора Учреждения создается комиссия по осуществлению закупок (далее - комиссия).

1.3.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

1.3.3. Комиссия принимает иные (помимо перечисленных в п. 1.3.2. Положения) решения и осуществляет иные полномочия, связанные с исполнением настоящего Положения.

1.3.4. Решение о создании комиссии принимается Учреждением до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. При этом Учреждением определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии.

1.3.5. Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

1.3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Учреждение обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

1.3.7. Замена члена комиссия допускается только по решению руководителя Учреждения.

1.3.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.3.9. Порядок работы комиссии устанавливается специально принимаемым положением, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

#### **1.4. Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок.**

1.4.1. Для подготовки и сопровождения процедур закупок в Учреждении назначается ответственное лицо, кандидатура которого утверждается приказом руководителя Учреждения (далее – ответственное лицо).

1.4.2. В функции ответственного лица входит:

- 1) подготовка плана закупок и его корректировка,
- 2) определение начальной (максимальной) цены договора,
- 3) подготовка документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке и документации о закупке, в т.ч. проекта договора),
- 4) обеспечение размещения в единой информационной системе необходимой информации,
- 5) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика),
- 6) осуществление контроля над соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора,
- 7) обеспечение реализации иных функций, не входящих в компетенцию комиссии по осуществлению закупок, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

1.4.3. Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

1.4.4. Ответственное лицо несет персональную ответственность за выполнение своих функций и полномочий.

#### **1.5. Организатор закупки.**

1.5.1. Учреждение выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд Учреждения от имени и по поручению Учреждения.

1.5.2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Учреждением.

1.5.3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Учреждения, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

1.5.4. Учреждение и выбранный им организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) организатора закупки, совершенных в пределах полномочий,

переданных ему Учреждением в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении организатором закупки функций от имени Учреждения.

### **1.6. Информационное обеспечение закупки.**

1.6.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.6.2. В единой информационной системе размещается следующая информация:

1) локальные нормативные акты, принятые Учреждением в развитие настоящего Положения, если в указанных локальных нормативных актах не предусмотрено иное;

2) план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года (закупка включается в планируемый период по дате начала поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг);

2) извещение о закупке и его изменения;

3) документация о закупке и ее изменения;

4) разъяснения документации о закупке;

5) проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;

6) протоколы, составляемые в ходе закупки;

7) сведения о договорах, заключенных Учреждением, в т.ч.:

– о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки продукции;

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

– о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;

8) информация об изменении договора с указанием измененных условий;

9) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено действующим законодательством.

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

1.6.3. Информация, установленная в пунктах 1.6.1. и 1.6.2. настоящего Положения, размещается в единой информационной системе.

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

1.6.5. Информация, размещенная в единой информационной системе и на официальном сайте Учреждения в соответствии с пунктами 1.6.1., 1.6.3. и 1.6.4. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

1.6.6. При наличии несоответствия информации, размещенной в единой информационной системе, информации, размещенной на официальном сайте Учреждения, достоверной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

1.6.7. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну,
- сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства РФ.

1.6.8. Учреждение вправе не размещать в единой информационной системе и официальном сайте Учреждения сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

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

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (п. 1.6.7 настоящего Положения);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **1.7. Извещение о закупке и документация о закупке.**

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

1.7.2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;

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

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление документации, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, адрес интернет-сайта, на котором размещается документация о закупке.



1.7.3. Документация о закупке должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- установленные Учреждением требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Учреждения;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

## **1.8. Разъяснения положений документации, внесение изменений в извещение о закупке и документацию.**

1.8.1. Любой участник вправе направить в письменной форме в указанный в документации адрес Учреждения, запрос о разъяснении положений документации. Учреждения вправе не отвечать на запрос участника, если он поступил позднее, чем за 5 рабочих дней до срока окончания подачи заявок.

1.8.2. Учреждение после получения запроса от участника в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения в единой информационной системе, сайте ЭТП (в случае проведения электронного аукциона) без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять документацию.

1.8.3. Учреждение по собственной инициативе или на основании запроса участника вправе принять решение о внесении изменений в документацию и извещение о закупке.

1.8.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию, размещаются Учреждением в единой информационной системе в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

1.8.5. В зависимости от характера изменений, внесенных в документацию, по решению Учреждения может быть продлен срок окончания подачи заявок. В случае проведения

открытого конкурса или электронного аукциона, новый срок окончания подачи конкурсных заявок должен быть установлен не ранее 15 календарных дней со дня размещения изменений в единой информационной системе.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК**

### **2.1. Требования к участникам закупок.**

2.1.1. Участник закупочной процедуры должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
- 5) не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;
- 6) не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 7) обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказание услуг;
- 8) руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
- 9) участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.2. Конкретные требования к участнику закупки устанавливаются конкурсной документацией.

2.1.3. Конкурсной документацией могут быть установлены иные дополнительные требования к участникам закупки.

2.1.4. Участник закупки может быть отстранен от участия в конкурсе по основаниям и в порядке, предусмотренными конкурсной документацией.

### **2.2. Критерии определения победителей закупочных процедур.**

2.2.1. При определении победителя закупочных процедур применяются следующие критерии оценки заявок участников:

- цена продукции;

- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики продукции;
- условия оплаты продукции (срок оплаты, размер аванса, порядок поставки);
- квалификация участника (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора);
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- объем и срок предоставления гарантий качества продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания).

2.2.2. Учреждением в документации могут быть установлены иные критерии оценки заявок участников, при этом не могут устанавливаться неизмеряемые критерии.

2.2.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении победителя конкурентной закупочной процедуры, и порядок оценки и сопоставления предложений участников устанавливается в документации.

### **3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказа:

- а) открытый конкурс;
- б) электронный аукцион;
- в) проведение запроса котировок;
- г) размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Проведение процедур закупок, не являющихся открытым конкурсом, либо электронным аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Учреждение соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

#### **3.1. Открытый конкурс.**

3.1.1. Открытый конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

3.1.2. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда для Учреждения важны несколько условий исполнения договора.

#### **3.2. Электронный аукцион.**

3.2.1. Электронный аукцион – форма торгов, конкурентный способ закупки, при котором участники в режиме реального времени имеют возможность многократно выставлять ценовые предложения на ЭТП, предварительно соглашаясь на выполнение всех требований документации. Победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену.

#### **3.3. Проведение запроса котировок.**

3.3.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ размещения заказа, не являющийся торгами, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

#### **3.4. Размещение заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

3.4.1. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - неконкурентный способ закупки, при котором предложение о заключении договора

направляется конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения конкурентных закупочных процедур.

3.4.2. Учреждение вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (в том числе аварийных) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Учреждения;

2) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Учреждения в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у Учреждения объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа принимается закупочной комиссией Учреждения при условии обоснования Учреждением выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на размещение заказа и документации о размещении заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается приказом руководителя Учреждения;

3) поставщик является единственным производителем и поставщиком заявленной продукции;

4) проводится дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией новая закупка должна быть сделана только у того же поставщика;

5) проводится закупка продукции, являющейся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и/или приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

6) производится оплата услуг связи (кроме мобильной), водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) производится поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

8) имеется 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 установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (за исключением случаев, при которых данные услуги могут предоставляться коммерческими организациями);

9) необходимые услуги оказываются театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами, а также конкретными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, статей и иных публикаций, поэты, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.) или их партнерами, агентами и иными представителями, уполномоченными (или обладающими правами) организовывать оказание услуг и выполнение работ данными физическими лицами или при их участии;

10) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Учреждения у издателей таких печатных и электронных

изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

11) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных Учреждением с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности Учреждения;

12) приобретаются преподавательские услуги физических лиц;

13) приобретаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

14) в иных случаях, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Учреждением по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался (например, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и т.п.);

15) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

16) приобретаются услуги по повышению квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Учреждения;

17) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в оперативное управление, безвозмездное пользование, аренду Учреждению, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, которые переданы в оперативное управление, безвозмездное пользование, аренду Учреждению;

18) осуществляется закупка билетов на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

19) если проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение процедуры закупки не привело к заключению договора;

20) приобретаются права пользования на конкретные объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у самих правообладателей;

21) возникла потребность в услугах нотариусов;

22) возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Учреждение является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (договору) сроки невозможно;

23) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупочной процедуры 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) заключение договора с оператором электронной площадки;

25) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

26) оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

27) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей. По итогам размещения таких заказов могут быть заключены гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

28) заключается договор аренды недвижимого имущества принадлежащего собственнику, организации, обладающей имуществом на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления.

### **3.5. Определение способа размещения заказа.**

3.5.1. Решение о способе размещения заказа принимает комиссия по осуществлению закупок.

3.5.2. Закупка продукции производится Учреждением преимущественно путем проведения открытого конкурса или открытого электронного аукциона.

3.5.3. В случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика и возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора, Учреждение проводит электронный аукцион или запрос котировок.

3.5.4. Запрос котировок может проводиться в любом из следующих случаев:

– с целью обеспечения бесперебойной работы Учреждения необходимо ограничить сроки закупки до 21 дня;

– стоимость закупаемой продукции не превышает 1 (один) миллион рублей.

3.5.5. В случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика, учреждение проводит открытый конкурс.

3.5.6. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, установленных п. 3.4.2. настоящего Положения.

3.5.7. Закупки продукции по решению директора Учреждения или наблюдательного совета Учреждения, независимо от суммы могут проводиться способом открытого конкурса или аукциона.

### **3.6. Общий порядок закупки.**

3.6.1. Закупочные процедуры должны осуществляться в полном соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров работ услуг отдельными видами юридических лиц» № 223 ФЗ от 18 июля 2011 года, настоящим Положением.



3.6.2. С момента размещения извещения о размещении заказа в единой информационной системе, какие-либо переговоры работников Учреждения, членов комиссии по осуществлению закупок с претендентами, участниками размещения заказа относительно заявок на участие в размещении заказов, не допускаются.

3.6.3. Обмен сведениями между Учреждением и претендентами, участниками размещения заказа допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

3.6.4. По результатам размещения заказа заключается договор в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## **4. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

### **4.1. Общие положения проведения открытого конкурса.**

4.1.1. Открытый конкурс (далее по тексту – конкурс) является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.1.2. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.1.3. Извещение о проведении конкурса размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

4.1.5. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

4.1.6. Заказчик, вправе отказаться от проведения конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в конкурсной документации.

### **4.2. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.**

4.2.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

4.2.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

4.2.3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

4.2.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на ...», наименование и адрес организатора закупки, полное (полное фирменное) наименование участника закупки и его почтовый адрес.

4.2.5. Заявка на участие в конкурсе подается участником в виде оформленных раздельно групп документов:

- группа 1 "Выписка из ЕГРЮЛ";
- группа 2 "Общие документы. Документы финансовой отчетности";

– группа 3 "Документы о государственной регистрации. Учредительные документы";  
– группа 4 "Предложения об условиях исполнения договора. Квалификационные документы", включая:

а) согласие участника на заключение договора на условиях, изложенных в документации, с условиями договора, предложенным участником в ходе конкурса;

б) декларацию участника о его соответствии, а также предлагаемой им продукции требованиям, установленным в документации;

в) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным Учреждением для участника торгов, в соответствии с перечнем документов, указанном в Документации.

4.2.6. Требования к форме и составу документов, включенных в заявку, устанавливаются документацией.

4.2.7. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой продукции, если такое требование установлено документацией.

4.2.8. Непредставление участником документов и/или сведений, образцов и т.п., и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием отклонения конкурсной заявки участника.

4.2.9. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

### **4.3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.**

4.3.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации Учреждением должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Учреждения.

### **4.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

4.4.1. Вскрытие конвертов осуществляется на заседании комиссии публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации.

4.4.2. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. От участника может присутствовать не более одного представителя.

4.4.3. Учреждение обязано обеспечить целостность конвертов с конкурсными заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия.

4.4.4. Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется организатором закупки в журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием комиссии по осуществлению закупок.

4.4.5. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки, должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.4.6. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

4.4.7. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

4.4.8. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.4.9. При вскрытии каждого конверта с конкурсной заявкой на заседании комиссии объявляется следующее:

- наименование участника и его организационно-правовая форма;
- ценовое предложение и/или иное существенное условие поставки продукции;
- перечисляются документы (группы документов), находящиеся в конверте.

Изменения конкурсной заявки (в случае их своевременного поступления) вскрываются на заседании комиссии одновременно с заявкой, в отношении которой они поступили.

4.4.10. После вскрытия конвертов с конкурсными заявками коммерческие предложения визируются председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем.

4.4.11. Вскрытые конверты с конкурсными заявками участникам не возвращаются.

4.4.12. Комиссия не вскрывает конверты с конкурсными заявками и/или изменениями к конкурсному заявкам:

- поступившие после срока окончания подачи конкурсных заявок;
- имеющие существенные повреждения.

Невскрытые конверты участникам не возвращаются.

4.4.13. По результатам вскрытия конкурсных заявок формируется протокол с указанием перечня участников, от которых поступили заявки на участие в конкурсе. Указанный протокол публикуется в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

4.4.14. Если на конкурс поступила только одна заявка или не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В данном случае комиссия принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового конкурса;
- об использовании иного способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок;
- о рассмотрении единственной поступившей заявки (с возможным заключением договора с участником);
- об отказе от проведения закупки.

#### **4.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.**

4.5.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать четырнадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Срок рассмотрения конкурсных заявок составляет не более семи рабочих дней. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать семи рабочих дней.

4.5.2. В процессе рассмотрения конкурсных заявок комиссия проверяет:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие участников квалификационным требованиям, указанным в документации (включая финансовое состояние, надежность участника);
- соответствие конкурсной заявки требованиям документации к предмету закупки и условиям выполнения договора.

4.5.3. По результатам рассмотрения конкурсных заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных заявок с перечнем участников, чьи конкурсные заявки не соответствуют требованиям документации и подлежат отклонению.

4.5.4. Протокол рассмотрения конкурсных заявок размещается в единой информационной системе в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

4.5.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Учреждение принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового конкурса;
- об использовании иного способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок на конкурс;
- об отказе от проведения закупки.

4.5.6. К оценке и сопоставлению конкурсных заявок допускаются только те конкурсные заявки, которые не были отклонены.

4.5.7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в соответствии с опубликованным в документации порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок.

4.5.8. По результатам оценки заявок участников комиссия принимает решение о выборе победителя.

4.5.9. При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

#### **4.6. Подведение итогов конкурса.**

4.6.1. Решение о выборе победителя принимается комиссией в соответствии с принятым для данного конкурса порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок, в сроки, установленные документацией.

4.6.2. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора.

4.6.3. Комиссия составляет и подписывает протокол подведения итогов конкурса с информацией о победителе или о признании конкурса не состоявшимся, если заявки всех участников были признаны не соответствующими требованиям документации.

4.6.4. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса, указанный протокол размещается в единой информационной системе.

4.6.5. После размещения информации о результатах конкурса учреждение осуществляет подготовку проекта договора и направляет его победителю конкурса для подписания. Учреждение подписывает договор после его подписания победителем конкурса и предоставления последним обеспечения (если необходимость предоставления обеспечения предусмотрена конкурсной документацией).

4.6.6. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора Учреждение может принять одно из следующих решений:

- направить предложение о заключении договора Участнику, занявшему второе место при оценке и сопоставлении заявок;
- провести процедуру конкурса повторно или использовать иную закупочную процедуру.

## **5. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

### **5.1. Порядок проведения электронного аукциона.**

5.1.1. Электронный аукцион проводится открыто. Порядок проведения электронного аукциона указывается в документации.

### **5.2. Размещение извещения о проведении электронного аукциона и документации.**

5.2.1. Учреждение в срок не позднее, чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает в единой информационной системе и на сайте Оператора ЭТП извещение о проведении электронного аукциона и документацию, включающую проект договора.

### **5.3. Подача заявок участников на участие в электронном аукционе.**

5.3.1. Участник подает заявку на участие в электронном аукционе через сайт Оператора ЭТП.

5.3.2. Заявка на участие в электронном аукционе содержит следующие группы документов:

- группа 1 "Выписка из ЕГРЮЛ";
- группа 2 "Общие документы. Документы финансовой отчетности".
- группа 3 "Документы о государственной регистрации. Учредительные документы".
- группа 4 "Заявка на участие в аукционе", включая:
  - а) согласие участника на заключение договора на условиях, изложенных в документации, с ценой договора, предложенной участником в ходе торгов;
  - б) декларацию участника о его соответствии, а также предлагаемой им продукции требованиям, установленным в документации;
  - в) Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным Учреждением для участника электронного аукциона, в соответствии с перечнем документов, указанном в документации.

5.3.3. В случае, если на момент срока окончания подачи заявок не поступило ни одной заявки на участие в электронном аукционе, электронный аукцион признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок. В этом случае Учреждение принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового электронного аукциона;
- об использовании иного способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок на электронный аукцион;
- об отказе от проведения закупки.

5.3.4. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Учреждение заключает договор с участником, подавшим данную заявку, по цене, равной начальной (максимальной) стоимости аукциона, определенной в аукционной документацией.

5.3.5. Заказчик, вправе отказаться от проведения аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в документации об аукционе.

#### **5.4. Проведение электронного аукциона.**

5.4.1. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной цены/ставки лота, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, в соответствии с регламентом работы ЭТП.

5.4.2. В ходе электронного аукциона участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, при этом в случае, если участником предложена цена, равная цене другого участника, лучшим признается предложение, поданное ранее.

5.4.3. В процессе проведения электронного аукциона участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования участника, предлагающего данную цену.

5.4.4. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если в течение 1 часа всего хода электронного аукциона ни один из участников не подал предложение о цене лота или было подано предложение только от одного участника.

5.4.5. По результатам проведения электронного аукциона формируется протокол проведения электронного аукциона, размещаемый на ЭТП.

5.4.6. В течение 2 часов после завершения электронного аукциона, участники обязаны заверить печатью организации свои последние ценовые предложения, сделанные в ходе торгов, и направить электронную копию данного документа Оператору ЭТП.

#### **5.5. Подведение итогов электронного аукциона.**

5.5.1. Учреждение рассматривает заявки участников, подтвердивших свои ценовые предложения, в порядке возрастания предложенной в ходе торгов цены.

5.5.2. В ходе рассмотрения заявки комиссия принимает решение о соответствии участника электронного аукциона и предлагаемой им продукции требованиям, установленным документацией.

5.5.3. Рассмотрение заявок производится до выявления первой заявки, для которой установлено соответствие участника и предлагаемой им продукции требованиям Учреждения.

5.5.4. На основании рассмотрения заявок комиссия составляет и подписывает протокол подведения итогов электронного аукциона, в котором указывает решение, принятое в отношении каждой рассмотренной заявки, и размещает его на сайте Оператора ЭТП и в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

5.5.5. Учреждение направляет участнику, в отношении заявки которого принято решение о соответствии участника и предлагаемой им продукции требованиям документации, предложение о заключении договора. Для заключения договора участник обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного предложения предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, поданных им в электронном виде в составе заявки на участие в электронном аукционе.

5.5.6. В случае непредставления документов, Учреждение повторно рассматривает заявки в порядке, предусмотренном п. 5.5.1 - 5.5.5, исключая из рассмотрения заявку участника, не предоставившего документы.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **6.1. Общие положения проведения запроса котировок.**

6.1.1. Запрос котировок проводится Учреждением открыто. Порядок проведения запроса котировок указывается в извещении, подготавливаемом Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

### **6.2. Направление запроса котировок участникам.**

6.2.1. Учреждение в срок не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты окончания приема котировочных заявок, публикует в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок, содержащее следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- наименование, характеристики и количество требуемой продукции;
- место поставки продукции;
- сроки (периоды) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене продукции;
- сведения о включенных (не включенных) в цену продукции расходах;
- сведения о том, что оплата продукции осуществляется Учреждением по факту поставки (оказания услуг/выполнения работ);
- место, срок подачи котировочной заявки, требования к ее форме и содержанию.

### **6.3. Подача котировочных заявок.**

6.3.1. Любой из участников может подать только одну котировочную заявку в отношении предмета закупки.

6.3.2. Котировочная заявка должна содержать следующую информацию:

- информация об участнике: наименование, местонахождение (юридический и фактический адрес), телефон, факс, ИНН, КПП, банковские реквизиты;
- наименование, торговая марка, описание продукции;
- цена продукции (цена за единицу, общая стоимость продукции), а также сведения о включенных в стоимость продукции расходах (по доставке, таможенной очистке, страхованию, иные);
- согласие участника исполнить условия поставки, указанные в извещении о проведении запроса котировок (срок, место поставки, условия оплаты по факту поставки и иные условия).

### **6.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок. Выбор победителя.**

6.4.1. Комиссия не позднее трех рабочих дней со дня окончания приема котировочных заявок проводит их анализ на предмет соответствия требованиям, указанным в запросе котировок.

6.4.2. Победителем в процедуре запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену закупаемой продукции, при условии, что его котировочная заявка соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок.

6.4.3. Комиссия отклоняет котировочную заявку и/или участника, ее подавшего, если котировочная заявка не соответствует требованиям запроса котировок.

6.4.4. Протокол подведения итогов запроса котировок размещается Учреждением в единой информационной системе в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

6.4.5. С победителем запроса котировок заключается договор.



## **7. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА). ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

7.1. Учреждение принимает решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, перечисленных в п. 3.4.2. Положения. Одновременно с принятием решения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Учреждение принимает решение об утверждении проекта договора (или существенных условий) и поставщика, с которым такой договор будет заключаться.

7.2. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Учреждение размещает информацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в единой информационной системе.

7.3. После размещения информации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Учреждение осуществляет подготовку договора и направляет его поставщику для подписания.

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **8.1. Общие положения заключения договора.**

8.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме размещения заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

8.1.2. Договор, имеющий признаки крупной сделки и / или сделки, в которой имеется заинтересованность, установленные Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и уставом Учреждения, совершается по решению наблюдательного совета в порядке, установленном уставом Учреждения.

8.1.3. Если иное не установлено настоящим Положением, договор по результатам закупки заключается не позднее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола по результатам закупки.

8.1.4. Учреждением в конкурсной документации может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

Исполнение договора может обеспечиваться в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или о передаче заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

В случае, если в конкурсной документации предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении.

В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора может распространяться на гарантийный срок.

В случае если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

8.1.5. В течение срока, установленного для заключения договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Учреждению. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Учреждению документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

8.1.6. При уклонении победителя от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки,

причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого, присвоен второй номер (при проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

8.1.7. Изменение условий договора, заключенного в результате процедуры закупки допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 10% от первоначальной.

## **8.2. Отказ от заключения договора.**

8.2.1. Учреждение не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

8.2.2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Учреждения.

8.2.3. Учреждение вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупки, в случаях:

- несоответствия такого участника закупки требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупки недостоверных сведений в заявке на участие в процедуре закупки.

## 9. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

9.1. Участник закупки вправе обжаловать нарушения процедуры закупки со стороны Учреждения путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Учреждения.

9.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Учреждения при проведении процедуры закупки.

9.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Учреждения при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» № 223-ФЗ от 18.07.2011 размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Учреждение обязано осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае, если обязанность размещения такой информации для Учреждения установлена требованиями действующего законодательства).

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения в единой информационной системе.

10.2. Электронная торговая площадка для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется Учреждением самостоятельно.

10.3. Процедуры, определенные настоящим Положением проводятся в электронной форме в случае осуществления закупки продукции, включенной в соответствующий перечень, утвержденный Правительством РФ. Подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

10.4. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» № 223-ФЗ от 18.07.2011, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Основные понятия и определения.

**гражданско-правовой договор Учреждения** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Учреждения в целях обеспечения нужд Учреждения.

**документация** - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете закупки, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения закупки.

**заявка** - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку продукции, являющейся предметом закупки.

**закупочная деятельность** - деятельность Учреждения, направленная на удовлетворение потребностей Учреждения в продукции

**закупка** - приобретение продукции для нужд Учреждения, путем заключения любых гражданско-правовых договоров с поставщиками, в том числе договоров без их оформления в виде единого документа (разовый счет).

**закупочная процедура** - последовательность действий для реализации конкретного способа закупки, определяемая данным Положением и иными нормативными документами Учреждения.

**комиссия по осуществлению закупок (комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый Учреждением для выбора поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

**организатор закупки** — Учреждение или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Учреждением от его имени и за его счет организует и проводит закупки.

**Оператор ЭТП** – Открытое акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (ОАО «ЕЭТП»).

**Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**официальный сайт Учреждения** - сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://stavdeti.ru>.

**победитель** - участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации по проведению закупочной процедуры.

**поставщик (подрядчик, исполнитель)** - юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), поставляющее продукцию.

**продукция** - товары, работы, услуги, приобретаемые для нужд Учреждения.

**способ закупки** – открытый конкурс, электронный аукцион, запрос котировок, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**торги** – открытый конкурс /электронный аукцион, проводимые с целью заключения договора на поставку продукции в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг" N 223-ФЗ от 18.07.2011.

**участник** - участник закупочной процедуры – потенциальный поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку продукции для нужд Учреждения.

**Учреждение** - государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр творческого развития и гуманитарного образования для одаренных детей «Поиск».

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения аукционов в электронной форме на сайте в сети "Интернет".

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью *«Григорьевский»* лист

Директор

А.В. Жигайлов





