

**Утверждено на заседании
Наблюдательного Совета
ГАОУ СПО РБ (ССУЗ) « Бурятский республиканский
хореографический колледж»
Протокол от «30» июля 2013г. № 9**

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг

**Государственного автономного образовательного учреждения среднего
профессионального образования Республики Бурятия
(среднее специальное учебное заведение)
«Бурятский республиканский хореографический колледж»**

Улан-Удэ

2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Область применения
- 1.2. Термины и определения
- 1.3. Предмет и цели регулирования

2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

- 2.1. Правовые основы осуществления закупок
- 2.2. Информационное обеспечение закупок
- 2.3. Формирование закупочной комиссии, состав, полномочия, контроль.
- 2.4. Закупочная документация

3. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ

- 3.1. Применяемые способы закупок
- 3.2. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки
- 3.3. Порядок проведения аукциона в электронной форме
- 3.4. Порядок проведения открытого аукциона
- 3.5. Порядок проведения открытого конкурса
- 3.6. Порядок проведения конкурса в электронной форме
- 3.7. Порядок запроса ценовых котировок
- 3.8. Порядок проведения квалификационного отбора
- 3.9. Закупки у единственного поставщика
- 3.10. Порядок проведения сбора коммерческих предложений

4. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ.

- 4.1. Хранение документации
- 4.2. Права и обязанности контролирующего органа
- 4.3. Права участников процедур закупок

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее положение распространяется на закупки любых товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Бурятия (среднее специальное учебное заведение) «Бурятский республиканский хореографический колледж» (далее по тексту – Заказчик), превышающих 2 200 000,0 (два миллиона двести тысяч) рублей. При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.2. В отношении закупок, осуществляемых для нужд Заказчика, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.2. Термины и определения

Заказчик – Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия (среднее специальное учебное заведение) «Бурятский республиканский хореографический колледж» (ГАОУ СПО РБ (ССУЗ) «БРХК»), подпадающего под действие Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон).

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Участник (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки, несколько юридических и физических лиц, выступающих на стороне одного из них.

Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком подведения закупочных процедур.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, условиях его изменения и исполнения.

Продукция - товары, работы, услуги.

План закупки товаров, работ, услуг – основной документ, определяющий сроки и объемы закупок на предстоящий период (не менее 1 года) в соответствии с потребностями заказчика (приложение №1).

План закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – документ, определяющий сроки и объемы закупок в соответствии с установленными критериями (ч. 4 ст. 4 ФЗ-223) на предстоящий период (от 5 до 7 лет), с 01.01.2013 до 01.01.2015 г. на 3 летний период.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, исполнителя в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой участник.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, определенные организатором процедуры закупки.

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Квалификационный отбор – отбор участников для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто, делают ценовые предложения, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшее ценовое предложение.

Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Сбор коммерческих предложений – процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Победитель процедуры закупки – участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

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

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

Сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о Государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Республики Бурятия (среднее специальное учебное заведение) «Бурятский республиканский хореографический колледж», в том числе информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.brhk.ru).

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

1.3. Предмет и цели регулирования

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

е) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

ж) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

2.1. Правовые основы осуществления закупок:

2.1.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2.1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку 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.

2.1.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета Заказчика.

2.2. Информационное обеспечение закупок:

2.2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) и сайте Заказчика не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия (утверждения).

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

Размещение на сайте Заказчика может быть произведено ранее указанного срока.

2.2.2. На официальном сайте Заказчик с 01.07.2012г. и собственном сайте с 01.03.2012г. размещает планы закупок товаров, работ, услуг (приложение №1) на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

2.2.3. На официальном сайте и сайте Заказчика также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. 4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со

дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте и сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.2.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и собственном сайте:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 2.2.11. настоящего Положения.

2.2.6. В извещении о закупке указываются:

1) способ закупки предусмотренный положением о закупке;

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

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

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

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

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2.2.7. Заказчик вправе внести изменения (кроме запроса ценовых котировок) в извещение о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение указанные изменения размещаются Заказчиком, Организатором процедуры закупки на официальном сайте и сайте Заказчика. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.2.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты их подписания.

2.2.9. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.2.10. Вся информация о закупках, размещаемая на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее срока размещения такой информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

2.2.11. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.
- 2.2.12. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:
- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;
 - сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.3. Формирование закупочной комиссии, состав, полномочия, контроль.

2.3.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия).

Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении о комиссии.

Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.3.2. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

2.3.3. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и предоставляет ее на утверждение Заказчику;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске участников к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.4. Закупочная документация

2.4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- утверждение закупочной документации (в случаях проведения конкурентных процедур закупок);
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

2.4.2. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
- 2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- 3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

- 5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке,
- 6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
- 9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
- 10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантий Победителя
 - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 12) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
- 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- 18) иные условия проведения процедуры закупки.

2.4.3. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

2.4.4. Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию, а также предоставить разъяснения закупочной документации, в том числе по запросу участника процедуры закупки.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком, Организатором процедуры закупки на официальном сайте.

3. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ

3.1. Применяемые способы закупок

3.1.1. Выбор поставщика, исполнителя осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый аукцион;
- 2) аукцион в электронной форме;
- 3) открытый конкурс;
- 4) конкурс в электронной форме;
- 5) запрос ценовых котировок;
- 6) квалификационный отбор;
- 7) сбор коммерческих предложений;
- 8) закупка у единственного поставщика (неконкурентная процедура).

3.1.2. Процедуры закупки учреждение определяет самостоятельно.

3.1.3. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в

соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых документов и сведений.

3.1.4. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого с оператором электронной площадки.

3.1.5. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.1.6. Организатор процедуры закупки и участники процедуры закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

3.1.7. Все закупки осуществляются в соответствии с Планом закупки товаров, работ, услуг Заказчика.

3.1.8. Все закупки, осуществляющиеся в соответствии с Планом закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, производятся путем проведения конкурсных процедур.

3.2. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки

3.2.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требования об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры, об обеспечении гарантий победителя процедур закупки.

3.2.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения. Размер обеспечения не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.2.3. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора в течение пяти рабочих дней с даты:

- а) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- б) получения Заказчиком уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки, если уведомление поступило до даты окончания подачи заявок;
- в) подписания протокола по итогам процедуры закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок, участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки, участнику допущенному к участию в процедуре закупки, но не принявшему участия в процедуре закупки, участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса коммерческих предложений);
- г) заключения договора участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса коммерческих предложений);
- д) заключения договора победителю или единственному участнику процедуры закупки (средства, внесенные в качестве обеспечения заявок);

3.2.4. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются.

3.2.5. Денежные средства победителя процедуры закупки, внесенные им в качестве обеспечения исполнения договора, остаются на счете Заказчика в течение всего срока действия договора, а также, в случае ненадлежащего исполнения условий договора, всего периода судебного процесса по предмету ненадлежащего исполнения условий договора.

3.2.6. Денежные средства победителя процедуры закупки, внесенные им в качестве обеспечения гарантий, остаются на счете Заказчика в течение всего срока действия гарантии,

а также, в случае неисполнения гарантийных обязательств со стороны победителя процедуры закупки в течение всего периода судебного процесса по иску Заказчика.

3.3. Порядок проведения аукциона в электронной форме

3.3.1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

3.3.2. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.2.2.6 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение, повышение;
- тип аукциона по числу лотов (однolотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- дату и время окончания процедуры допуска участников аукциона;
- вариант продления времени аукциона, значение варианта продления;
- величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:
 - возможность делать ставки приближенные к цене победителя, после завершения аукциона без установленного шага аукциона;
 - запрет выставлять цену равную цене победителя.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг.
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена закупки.

3.3.3. Организатор аукциона в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

3.3.4. Организатор аукциона размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Положения.

3.3.5. Организатор аукциона вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором аукциона таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее десяти дней, с начальной ценой договора до 5 млн. руб. не менее пяти дней.

3.3.6. Заказчик вправе отменить аукцион.

3.3.7. Об изменении или отмене аукциона организатор аукциона извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

3.3.8. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

3.3.9. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

3.3.10. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

3.3.11. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

3.3.12. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

3.3.13. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

3.3.14. В аукционе имеют право участвовать все участники, подавшие заявку на участие в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется организатором аукциона в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

3.3.15. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.3.16. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Одновременно в Комиссию направляются для рассмотрения на предмет допуска все заявки участников аукциона сделавших хотя бы одно ценовое предложение. Заявки участников аукциона, не сделавших ни одного ценового предложения, а также заявки участников, не вышедших на аукцион, в Комиссию не направляются. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, на электронной площадке.

3.3.17. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последние значения ценовых предложений участников аукциона,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

3.3.18. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

3.3.19. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников аукциона заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой заявки с указанием причин отказа в допуске.

3.3.20. Организатор аукциона обеспечивает уведомление участников аукциона, о признании их заявок соответствующими (допуск) или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

3.3.21. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

3.3.22. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

3.3.23. В случае если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

3.3.24. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

3.3.25. В случае если участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение также признается уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, который сделал следующее минимальное ценовое предложение.

3.3.26. Сведения об участниках аукциона, уклонившихся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

3.4. Порядок проведения открытого аукциона

3.4.1. Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается организатором аукциона на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты подачи заявок на участие в аукционе.

3.4.2. В аукционной документации кроме сведений, указанных в 2.4.2. настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам аукциона;
- условия допуска участников;
- проект договора, заключаемого по итогам аукциона.

3.4.3. Организатор аукциона вправе изменить извещение о проведении аукциона, аукционную документацию. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором аукциона таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе осталось не менее пятнадцати дней.

3.4.4. Организатор аукциона вправе отменить аукцион не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в извещении о проведении аукциона.

3.4.5. Информацию об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации или об отмене аукциона Организатор аукциона размещает в соответствии с п. 2.2.7., 2.4.4. настоящего Положения.

3.4.6. Участник подает заявку для участия в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены аукционной документацией.

3.4.7. Участником на участие в аукционе может быть подана только одна заявка. Подача двух заявок в отношении одного лота не допускается.

3.4.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

б) копии учредительных документов (для юридического лица);

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

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона, данный документ может представляться отдельно непосредственно на процедуру аукциона;

д) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника аукциона является внесение

денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения гарантий Победителя либо обеспечения исполнения договора.

е) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

ж) предложения об условиях исполнения договора;

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

и) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (если предусмотрено аукционной документацией);

к) наличие у участника аукциона опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом контракта, в том числе квалификацию работников участника аукциона.

3.4.9. Заявка на участие в аукционе должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в аукционной документации. Все листы заявки на участие в аукционе, должны быть прошиты и иметь сквозную нумерацию. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица, действующего от участника аукциона, печатью юридического лица, если иные требования не установлены в аукционной документации.

3.4.10. Приём заявок участников аукциона осуществляется со дня размещения извещения о проведении открытого аукциона и до окончания подачи заявок указанного в извещении проведения открытого аукциона. Опоздавшие заявки не принимаются.

3.4.11. Организатор аукциона обеспечивает регистрацию поданных участниками заявок (в том числе в форме электронных документов).

3.4.12. Организатор аукциона рассматривает представленные заявки в течении дня следующего с даты окончания подачи заявок. Время начала аукциона может быть скорректировано на период, необходимый для завершения регистрации поданных заявок и участников аукциона.

3.4.13. В случае если на участие аукцион не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

3.4.14. В случае на участие в аукцион подана только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае если единственная поданная заявка соответствует требованиям, предусмотренным аукционной документацией, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку на условиях, изложенных в заявке. Участник конкурса, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

3.4.15. Организатор аукциона во время и в месте, указанном в извещении о проведении аукциона, обеспечивает проведение аукционной комиссией процедуры аукциона.

3.4.16. Аукционная комиссия правомочна провести аукцион при условии наличия кворума не менее 50% своего состава. Непосредственно перед аукционом путем открытого голосования избирается аукционист. Аукционистом может быть не член комиссии. Во время аукциона комиссией ведется аудиозапись процедуры, о чём публично предупреждаются все присутствующие на аукционе. Участники имеют право вести аудио и видеозапись процедуры торгов, о чем публично предупреждаются комиссией.

3.4.17. Участники, подавшие заявки на участие в аукционе, вправе отозвать поданные заявки на участие в аукционе до начала торгов после соответствующего публичного предложения Комиссии.

3.4.18. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета контракта, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, шаг аукциона устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены контракта ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки и наименование участников аукциона, сделавших последнее и предпоследнее предложение о цене контракта.

3.4.19. Для определения участника, первым подавшего ценовое предложение, комиссия может осуществлять видеозапись.

3.4.20. Подача устных предложений по цене контракта, переговоры между участниками в ходе аукциона, консультации, в том числе с использованием средств телефонной и радиосвязи, а также иные действия нарушающие порядок проведения аукциона недопустимы. Участники и присутствующие, на аукционе нарушающие порядок проведения открытого аукциона лишаются права участия и удаляются из помещения где проводится аукцион.

3.4.21. При проведении аукциона комиссия в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене контракта (цене лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) участников аукциона, которые сделали предложения о цене контракта. Протокол подписывается организатором аукциона, всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона.

3.4.22. Заявки участников аукциона не сделавших ни одного ценового предложения или чьи предложения не были зафиксированы по ходу аукциона аукционистом, возвращаются комиссией участникам без рассмотрения на предмет допуска.

3.4.23. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся, при этом комиссией без рассмотрения возвращаются все поданные заявки участников аукциона.

3.4.24. Комиссия рассматривает заявки участников, подавших ценовые предложения в ходе аукциона на предмет их соответствия требованиям аукционной документации. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников аукциона, относительно каждой заявки. Данное решение оформляется протоколом.

3.4.25. Протокол постаукционного допуска должен содержать следующие сведения о дате, времени и месте проведения рассмотрения, участниках аукциона, принявших участие, возвращенных без рассмотрения заявках, ранжировании ценовых предложений участников аукциона от минимального к максимальному, решениях о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников аукциона, относительно каждой заявки с указанием причин отказа в допуске, наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника,

который сделал предпоследнее ценовое предложение и в течении трех рабочих дней размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

3.4.26. Организатор аукциона обеспечивает уведомление участников аукциона, о признании их заявок соответствующими (допуск) или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

3.4.27. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

3.4.28. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

3.4.29. Договор может быть заключен не ранее чем через пять и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола постаукционного допуска.

3.4.30. В случае если победитель аукциона в период от пяти и до пятнадцати дней со дня размещения постаукционного протокола не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

3.4.31. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

3.4.32. В случае если участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение также признается уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, который сделал следующее минимальное ценовое предложение.

3.4.33. Сведения об участниках аукциона, уклонившихся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

3.5 Порядок проведения открытого конкурса

3.5.1. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора. Предварительный отбор с целью определения участников конкурса может производиться в один или несколько этапов по различным критериям. В качестве этапов конкурса могут применяться конкурентные переговоры, сбор коммерческих предложений, повторная подача предложений.

3.5.2. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается организатором конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты начала срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.5.3. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

3.5.4. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в 2.4.2. настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- проект договора, заключаемого по итогам конкурса.

3.5.5. Организатор конкурса вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен организатором конкурса таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее пятнадцати дней.

3.5.6. Организатор конкурса вправе отменить конкурс не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.

3.5.7. Информацию об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации или об отмене конкурса Организатор конкурса размещает в соответствии с п 2.2.7, 2.4.4. настоящего Положения.

3.5.8. Участник подает заявку для участия в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

3.5.9. Участником на участие в конкурсе может быть подана только одна заявка. Повторная заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

3.5.10. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе вправе ее отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками либо момента открытия доступа к конкурсным заявкам, поданным в электронной форме.

3.5.11. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

б) копии учредительных документов (для юридического лица);

в) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

д) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе либо обеспечения исполнения договора.

е) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации;

ж) предложения об условиях исполнения договора;

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

и) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если предусмотрено конкурсной документацией);

3.5.12. Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Все листы заявки на участие в конкурсе, должны быть пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью юридического лица, если иные требования не установлены в конкурсной документации.

3.5.13. Организатор конкурса обеспечивает регистрацию и сохранность поданных участниками заявок (в том числе в форме электронных документов) до даты рассмотрения заявок.

3.5.14. В случае, если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

3.5.15. В случае на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку на условиях, изложенных в заявке. Участник конкурса, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

3.5.16. Организатор конкурса во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, обеспечивает проведение конкурсной комиссией вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.

3.5.17. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе вправе отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.

3.5.18. Конкурсная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и организатором конкурса. Протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.

3.5.19. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе участника, подавшего заявку на участие в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.

3.5.20. Конкурсная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к участию в конкурсе в соответствии с требованиями и критериями, установленными конкурсной документацией.

3.5.21. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках предложены одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

3.5.22. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия составляет протокол. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

3.5.23. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и организатором конкурса.

Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение рабочего дня, следующего за днем подписания.

3.5.24. Договор с победителем конкурса либо с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается не ранее чем через пять и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя конкурса и в конкурсной документации.

3.5.25. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных Заказчику таким уклонением, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3.5.26. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки,
- ни один участник, подавший заявку, не был допущен к участию в конкурсе либо,
- ни одна заявка не была признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией,
- не был заключен договор с победителем и (или) с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иную процедуру закупки.

3.6. Порядок проведения конкурса в электронной форме

3.6.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.6.2. В извещении о проведении конкурса, должны быть указаны условия конкурса.

В конкурсной документации должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- проект договора, заключаемого по итогам конкурса.

3.6.3. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика.

3.6.4. Заказчик, организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

3.6.5. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

3.6.6. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

3.6.7. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.6.8. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.

3.6.9. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

3.6.10. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

3.6.11. Организатор конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

3.6.12. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом, заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

3.6.13. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

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

3.6.15. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается конкурсной комиссией. Протокол должен содержать следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие у конкурсе;

2) об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

6) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

3.6.16. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

3.6.17. Договор с победителем либо с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается не ранее чем через пять и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.6.18. В случае если победитель конкурса не ранее чем через пять и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

3.6.19. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

3.6.20. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

3.7. Порядок запроса ценовых котировок

3.7.1. Закупочные процедуры в форме запроса ценовых котировок.

3.7.2. Извещение о запросе ценовых котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок.
- 2) требования к форме и составу ценовой котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи ценовых котировочных заявок, порядок оформления ценовых котировочных заявок, дату их рассмотрения.

7) наличие у участника опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом контракта, в том числе квалификацию работников.

3.7.3. Извещение о запросе ценовых котировок и проект договора заключаемого по результатам проведения, размещается организатором запроса котировок на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не, не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока представления ценовых котировочных заявок.

3.7.4. Организатор запроса ценовых котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

3.7.5. Ценовая Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе ценовых котировок.

3.7.6. Участник запроса ценовых котировок вправе подать только одну ценовую котировочную заявку.

3.7.7. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется организатором процедуры закупки. Протокол по итогам рассмотрения ценовых котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

3.7.8. Протокол рассмотрения ценовых котировочных заявок размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке в течении 2 (двух) дней со дня подписания его подписания.

3.7.9. Заказчик предлагает победителю запроса ценовых котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

3.7.10. Договор может быть заключен не менее чем через пять дней со дня размещения протокола рассмотрения ценовых котировочных заявок и не позднее, чем через пятнадцать дней.

3.7.11. В случае если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса ценовых котировок считается уклонившимся от заключения договора.

3.7.12. В случае если победитель запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья ценовая котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

3.7.13. Сведения об участнике запроса ценовых котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

3.7.14. В случае если после дня окончания срока подачи ценовых котировочных заявок подана только одна ценовая котировочная заявка, заказчик, уполномоченный орган продлевают срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи ценовых котировочных заявок размещают на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке извещение о продлении срока подачи таких заявок. В случае, если после дня окончания срока подачи ценовых котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи ценовых котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна ценовая котировочная заявка, а единственная поданная ценовая котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса ценовых котировок, и содержит предложение о цене контракта, не превышающей максимальную цену, указанную в

извещении о проведении запроса ценовых котировок, заказчик обязан заключить контракт с участником размещения заказа, подавшим такую ценовую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в ценовой котировочной заявке.

3.8. Порядок проведения квалификационного отбора

3.8.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников – двухступенчатых закупочных процедур.

3.8.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

3.8.3. Организатор отбора размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) сведения о заказчике / организаторе отбора.
- 2) предмет предстоящей закупочной процедуры;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе,
- 7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

3.8.4. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

3.8.5. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

3.8.6. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в Комиссию по закупкам.

3.9. Закупки у единственного поставщика

3.9.1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

- 1) вследствие чрезвычайных происшествий;
- 2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков, если в течение одного календарного года при проведении трех последовательных конкурентных закупок и/или запросов ценовых котировок закупки были признаны не состоявшимися по причине отсутствия заявок участников или участия только 1 (одного) участника. Условия закупки у единственного поставщика определяются по последней конкурентной закупке или запросу ценовых котировок;
- 3) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- 4) стоимость закупки не превышает 2 200 000,0 (два миллиона двести тысяч) рублей с НДС (если применяется);
- 5) размещение закупки на выполнение работ, оказание услуг, являющимися естественным продолжением работы, услуг, выполненной или оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения закупаемых работ, оказания закупаемых услуг;
- б) осуществляется закупка товаров, работ, услуг при условии того, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика,

7) закупки товаров, работ, услуг в целях устранения обстоятельств нарушающих непрерывность реализации образовательного процесса, концертной и культурно-просветительской деятельности в соответствии с Уставом учреждения;

8) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке.

9) выполнение работ по мобилизационной подготовке.

10) осуществляется размещение заказов на приобретение 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.

11) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

12) театром, учреждением, осуществляющим концертную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хором, 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;

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;

3.9.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

3.10. Порядок проведения сбора коммерческих предложений

3.10.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при закупке имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков.

3.10.2. Процедура сбора коммерческих предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

3.10.3. Извещение о сборе коммерческих предложений и проект договора заключаемого по результатам проведения, размещения организатором сбора коммерческих предложений на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за

четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока предоставления коммерческих предложений.

3.10.4. Организатор сбора коммерческих предложений вправе в любое время отказаться от проведения сбора коммерческих предложений, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

3.10.5. Организатор сбора коммерческих предложений при проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке извещение с указанием:

- а) предмета закупки (товаров, работ, услуг);
- б) даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- в) условий, порядка и сроков поставки/доставки;
- г) иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
- д) требования к поставщикам;
- е) требования к оформлению коммерческого предложения.

3.10.6. Подача коммерческих предложений поставщикам возможна в сроки, указанные Организатором сбора коммерческих предложений.

4. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ.

4.1 Хранение документации

4.1.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

4.2 Права и обязанности контролирующего органа

4.2.1. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

4.2.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

4.3. Права участников процедур закупок

4.3.1. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

4.3.2. Участник закупки вправе обжаловать в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещение на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, 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 на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.3.3 Наименование и адрес контролирующего органа Заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте Заказчика в сети Интернет.

4.3.4. Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

4.3.5. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.