

СОГЛАСОВАНО

Директор «ЕТЭТ»



В.В. Протасов

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом

ГАПОУ СО «ЕТЭТ»

Протокол № 1 от 26.02.2015 г.

Председатель наблюдательного совета

 О.Ю. Пономарев

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

для нужд государственного автономного профессионального образовательного

учреждения Свердловской области

«Екатеринбургский торгово-экономический техникум» (ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)

г. Екатеринбург

2015 год

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет и цели регулирования настоящего положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум» и регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум», в том числе: планирование закупок, порядок определения поставщика, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения договоров по результатам закупок.

1.2. Положение принято в целях:

- обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах надлежащего качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Заказчика;
- установления единого порядка осуществления закупок для эффективного расходования денежных средств Заказчика;
- координации работы структурных подразделений Заказчика в процессе осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников Заказчика, задействованных в закупочной деятельности Заказчика;
- создания условий для контроля расходования средств.

1.3. Настоящее положение применяется в случаях:

- если стоимость необходимых к поставке товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг превышает 700 (семьсот) тысяч рублей без учета НДС, проводятся торги (открытый конкурс или открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме);
- если стоимость необходимых к поставке товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг не превышает 700 (семьсот) тысяч рублей без учета НДС, проводится запрос цен, закупка у единственного поставщика.

1.4. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;
- 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 5) 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;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

2. Основные термины, определения и сокращения

В Положении применяются следующие термины и понятия:

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Договор - договор, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу цен».

Допуск участника закупки - решение уполномоченной комиссии по закупкам о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится 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.

Заказчик – Институт в лице директора или лица, действующего на основании приказа или доверенности.

Закупка - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур путем направления конкретному поставщику предложения о заключении договора либо принимается предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения иных предложений.

Закупочная деятельность - деятельность Заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование заключения договоров, проведение процедур закупки, контроль заключения по их результатам договоров и мониторинг их исполнения, а также составление отчетности по результатам такой закупочной деятельности, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением.

Запрос цен – открытый конкурентный способ закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Заказчиком путем размещения **в единой информационной системе** извещения о проведении запроса цен неограниченному кругу лиц и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в закупке – подготовленный в соответствии с настоящим Положением комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, установленным в документации о закупке. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка на участие в закупке» может называться: «заявка на участие в открытом конкурсе», «заявка на участие в открытом аукционе», «заявка на участие в запросе цен».

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «извещение о закупке» может называться: «извещение о проведении открытого конкурса», «извещение о проведении открытого аукциона», «извещение о проведении электронного аукциона», «извещение о проведении запроса цен».

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений (прежде всего - выбора победителя) в ходе осуществления закупок для нужд Института.

Конкурентные процедуры закупки (конкурентные способы закупок) - процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке (открытый конкурс, открытый аукцион, электронный аукцион, запрос цен).

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Неконкурентные процедуры закупок (неконкурентный способ закупки) - процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в соответствии с настоящим Положением (закупка у единственного поставщика).

Нужды «ЕТЭТ» - потребности техникума в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его деятельности, обеспечиваемые за счет средств соответствующих бюджетов и внебюджетных источников финансирования, разрешенных законодательством Российской Федерации, за исключением спонсорских и иных средств, имеющих специальное целевое назначение в соответствии с соглашениями, договорами, либо средств, полученных техникумом по договорам с физическими и юридическими лицами, в случае, если условиями договора предусмотрено, что поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), осуществляемая во исполнение договора, выполняется определённым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо техникум выполняет функции агента таких физических и юридических лиц.

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.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов) – Заказчик или Специализированная организация, осуществляющая проведение закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «организатор процедуры закупки» может конкретизироваться: «организатор открытого конкурса», «организатор открытого аукциона», «организатор запроса цен».

Ответственное лицо – сотрудник «ЕТЭТ», на которого возложена обязанность за ведение Плана закупок и организацию работы по закупкам.

Открытый аукцион – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которой признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Электронный аукцион — открытый аукцион, проводимый в электронной форме на электронной площадке в сети Интернет.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов, победителем которой признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

План закупок (ПЗ)- план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года расходных договоров по бюджетным, внебюджетным и собственным средствам.

Плановая стоимость закупки - указанная в утвержденной ПЗ стоимость договора (т.е. сумма денежных обязательств «ЕТЭТ» перед поставщиком по договору), который планируется заключить по результатам процедуры закупки.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Процедура закупки (осуществление закупки) - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе электронного аукциона.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного, участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник открытого конкурса», «участник открытого аукциона», «участник запроса цен».

Форс-мажорные обстоятельства, обстоятельствами непреодолимой силы - чрезвычайные, непреодолимые, не зависящие от воли и действий «ЕТЭТ» обстоятельства (например, пожар, землетрясение, наводнение, другие стихийные бедствия)

Шаг аукциона – интервал, в пределах которого изменяется объявляемая аукционистом цена продаваемого товара. Шаг аукциона оглашается перед началом торгов.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого «ЕТЭТ» проводит закупки в электронной форме.

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью.

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

Заказчик, «ЕТЭТ» - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум».

Закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум».

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Настоящее Положение о закупке и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению единой информационной системе не позднее 15 дней со дня утверждения.

3.2. Размещение информации в единой информационной системе производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

3.3. Заказчик размещает в единой информационной системе планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

3.4. В единой информационной системе размещается следующая информация:

а) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
б) документация о закупках и вносимые в нее изменения;
в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;

г) разъяснения документации о закупках;

д) протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;

е) уведомления об отказе от заключения договора;

ж) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 3.5 настоящего Положения.

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

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

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

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

3.6. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

3.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

3.9. 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, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

Если при ведении официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

3.11. Не подлежит размещению в единой информационной системе следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. без учета НДС;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.12. Размещенные в единой информационной системе Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4. Планирование закупок

4.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок с учетом потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

4.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления Плана закупок на очередной календарный год.

Порядок формирования плана закупки, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

4.3. План закупок утверждается приказом директора «ЕТЭТ» (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора) на календарный год.

4.4. План закупок подлежит корректировке по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц.

Внесение изменений в план закупки утверждается приказом директора «ЕТЭТ» на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

5. Комиссия по закупкам.

5.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на осуществление закупок для нужд «ЕТЭТ», создаётся Комиссия по закупкам (далее – Комиссия). В Комиссию должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (в его отсутствие – исполняющим обязанности ректора). Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

5.2. Комиссия может создаваться как для каждой отдельной закупки, так и для группы закупок.

5.3. Члены Комиссии:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.5. Председатель Комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь Комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

5.6. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Решения принимаются членами Комиссии путем проведения заочного голосования. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

5.7. Решения Комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

5.8. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены комиссии обязаны:

- а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов «ЕТЭТ», связанных с закупочной деятельностью;
- б) лично присутствовать на заседаниях комиссии, заранее информировать председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии. Отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам;
- в) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- г) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии по закупкам;
- д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- е) обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, возможности участия в закупках для нужд Института;
- ж) незамедлительно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах осуществления закупок.

5.9. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены комиссии вправе:

- а) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Комиссии;
- б) предоставлять в Комиссию предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупками для нужд «ЕТЭТ»

5.10. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, членам комиссии запрещается:

- а) участвовать в переговорах с участниками закупок;
- б) создавать преимущественные условия участия в закупках для нужд «ЕТЭТ»
- в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- г) отказаться от голосования;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупок за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами «ЕТЭТ», связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

5.11. Комиссия вправе:

- а) обращаться к Заказчику для предоставления разъяснений по предмету закупки;
- б) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;
- в) предоставлять директору (в его отсутствие – исполняющему обязанности директора) предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупками для нужд «ЕТЭТ».

6. Управление закупками

6.1. Управление закупками осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением ответственным лицом, обеспечивающим организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Данные полномочия должны быть закреплены:

– в ежегодном приказе директора (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора).

6.2. Основными функциями комиссии по управлению закупками являются:

- 1) подготовка извещений о проведении закупок;
- 2) согласование способа закупки (включая закупку у единственного поставщика) и подготовленного извещения на проведение закупки, требований к закупаемым товарам, работам, услугам с главным бухгалтером, заместителем директора по общим вопросам, руководителями структурных подразделений (при необходимости) и директором «ЕТЭТ» (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора);
- 3) формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- 4) составление документации о закупке, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам закупки, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам осуществления закупок, с юрисконсультom Заказчика;
- 5) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по закупкам;
- 6) размещение на сайтах информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;
- 7) прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд «ЕТЭТ», от участников закупки;
- 8) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке;
- 9) обеспечение подписания договора по результатам закупки;
- 10) сбор и формирование заявок на закупки внутри «ЕТЭТ» с обоснованием начальной цены договора, заключаемого по результатам закупки (с указанием источников информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, которыми могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей (достаточно использовать ценовые предложения трёх участников рынка), общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, уполномоченного органа, и

иные источники информации и расчеты). При необходимости для выполнения данной функции привлекаются руководители структурных подразделений Заказчика.

11) составление плана закупок товаров, работ, услуг на год, который формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год.

12) мониторинг закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

13) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Закупки могут осуществляться:

- путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе электронного аукциона;
- без проведения торгов в форме запроса цен, закупка у единственного поставщика.

7. Участники закупок

7.1. Участниками закупок являются лица, претендующие на заключение договора. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

7.2. Участие в закупках может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

7.3. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с закупками как непосредственно, так и через своих представителей, полномочия которых подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законодательством, либо её нотариально заверенной копией.

7.4. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в закупке (в том числе расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке).

8. Способы закупок

8.1. Закупки могут осуществляться следующими способами:

- а) открытый конкурс;
- б) открытый аукцион, в том числе электронный аукцион;
- в) запрос цен;
- г) закупка у единственного поставщика;

8.2. Конкурентными способами закупок являются: открытый конкурс, открытый аукцион, в том числе электронный аукцион, запрос цен.

8.3. К неконкурентным способам закупок относятся: закупка у единственного поставщика.

Решение о проведении закупки у единственного поставщика принимается непосредственно директором «ЕТЭТ».

8.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

8.5. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

9. Требования к участникам закупки

9.1. Общеобязательные требования к участникам закупок:

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

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

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой на участие в закупке;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ.

9.2. К участникам закупок Заказчик вправе установить также следующее требование:

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9.3. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупок, в том числе:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг и т.п.);

- требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования в рамках законодательства к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);

- требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или работающих на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

9.4. К участникам закупки не допускается установление требований, носящих дискриминационный характер.

9.5. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

9.6. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 9.1-9.3 настоящего Положения, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 пункта 9.6 настоящего Положения, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

9.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление

заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

10.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 10.1 Положения;

5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 10.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 10.1 Положения;

7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

11. Порядок заключения и исполнения договоров

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

11.2. Договор с победителем открытого конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем открытого конкурса (единственным участником) в заявке на участие в открытом конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю открытого конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику открытого конкурса).

Победитель открытого конкурса (единственный участник) в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.3. Договор с победителем открытого аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем открытого аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю открытого аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех дней со дня подписания протокола проведения открытого аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель открытого аукциона (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.4. Договор с победителем запроса цен (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса цен и документации о проведении запроса цен, включается цена, предложенная победителем запроса цен (единственным участником) в заявке на участие в запросе цен.

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса цен (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель запроса цен (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.6. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 11.6 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания

участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе в соответствии с п. 3.9 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

11.8. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 11.7 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

11.9. Договор с участником открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер и при условии его согласия, Заказчик вправе заключить в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в открытом конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.10. Договор с участником открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.11. Договор с участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса цен и документации о запросе цен, включается цена договора, предложенная участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.12. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

11.13. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе цен или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

11.14. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам

закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

11.15. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

11.16. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

11.17. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

11.18. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

11.19. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

11.20. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

11.21. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

11.22. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению

суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

11.23. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных 11.9-11.11 настоящего Положения.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

12. Документация о закупке

12.1. Документация о закупке утверждается директором («ЕГЭТ» в его отсутствие – исполняющим обязанности директора).

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов..

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

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

12.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12.4. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

12.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

12.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

12.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений

документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

12.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

12.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (открытый конкурс и открытый аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

12.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

12.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

12.12. Заказчик вправе в документации о закупке установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в открытом аукционе.

Глава II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

13. Открытый конкурс

13.1. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

13.2. «ЕТЭТ» должен разместить извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

13.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе составляет 1 (Один) процент начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

14. Извещение о проведении открытого конкурса

14.1. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие данные:

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, организатора закупок, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) сведения о предоставлении преференций;

9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении открытого конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

14.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

14.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, такие изменения размещаются в единой информационной системе.

14.4. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении открытого конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

14.5. В течение двух дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса организатором закупок вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе. При этом если участник процедуры закупки для обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе перечислил денежных средств на счет заказчика, то техникум возвращает указанные денежные средства в течение пяти дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки.

15. Конкурсная документация

15.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

15.2. «ЕТЭТ» на основании заявления любого претендента, поданного в письменной форме, в течение 2 дней со дня его получения обязан предоставить претенденту конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена «ЕТЭТ» и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

15.3. Не допускается предоставления конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

15.4. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе и инструкция по ее заполнению;
- 2) технические требования к товару, который является предметом открытого конкурса, его функциональные характеристики (потребительские свойства), а также количественные и качественные характеристики, требования к работам или услугам, которые являются предметом конкурса, их количественные и качественные характеристики;
- 3) требования, предъявляемые к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) порядок, сроки и форма оплаты товаров, работ, услуг;
- 6) обязательные требования, предъявляемые к претендентам;
- 7) квалификационные требования, предъявляемые к претендентам;
- 8) перечень документов и иной информации, которые должны быть предоставлены претендентами, а также требования к их оформлению;
- 9) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;
- 10) информацию о предоставлении претендентам возможности изменять или отзывать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 11) информация о предоставлении претендентам возможности направления запросов о разъяснении конкурсной документации;
- 12) срок действия конкурсных заявок;
- 13) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 14) порядок и сроки рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- 15) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Института, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
- 16) информация о начальной (максимальной) цене договора;
- 17) информация о праве «ЕТЭТ» в ходе исполнения договора изменить предусмотренные договором количество закупаемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг до 10 процентов, как в большую, так и в меньшую сторону от цены предусмотренной в договоре.
- 19) разъяснение о праве «ЕТЭТ» вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;
- 20) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора в конкурсной документации);
- 21) срок со дня подведения итогов открытого конкурса, в течение которого стороны должны подписать договор. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

15.5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

15.6. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

15.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме

электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе без наименования участника закупок.

16. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

16.1. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

16.2. Началом срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

16.3. Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику обратно.

16.4. Участник осуществления закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. О приеме конкурсной заявки делается отметка в специальном журнале регистрации заявок с указанием времени, места приема, фамилии, инициалов и подписи лица передавшего заявку и фамилии, инициалов и подписи лица принявшего заявку. В случае запроса со стороны претендента может выдаваться расписка в получении документов.

16.5. При получении заявки на участие в открытом конкурсе, поданной в форме электронного документа, «ЕТЭТ» (уполномоченный орган) обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

16.6. Заявка на участие в открытом конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

16.7. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

16.8. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

16.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе (лоте открытого конкурса).

16.10. Ответственное лицо по управлению закупками или иное лицо,, принявшее заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

16.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

16.12. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

16.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

17.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) и осуществление открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Процедура должна проходить в присутствии не менее двух членов комиссии по закупкам, с возможным привлечением иных сотрудников заказчика.

Представители участников открытого конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку, имеют право присутствовать на процедуре вскрытия конвертов при наличии соответствующей доверенности.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

Если на открытый конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены комиссии по закупкам.

17.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в открытом конкурсе.

17.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в открытом конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

17.4. В ходе публичного вскрытия поступивших на открытый конкурс конвертов председатель объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета открытого конкурса (лота);

4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем

11) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

17.5. В случае если на участие в открытом конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

17.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками секретарь комиссии по закупкам составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

2) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;

3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

4) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.

Протокол подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов.

Протокол размещается Институтом в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания этого протокола.

17.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

18. Сопоставление и оценка конкурсных заявок. Подведение итогов открытого конкурса

18.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок, допущенных к участию в открытом конкурсе, осуществляет комиссия по закупкам.

Комиссия по закупкам вправе привлекать к данному процессу экспертов и других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия по закупкам должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников открытого конкурса.

18.2. Оценка конкурсных заявок проводится в 2 этапа:

1 этап – отборочный;

2 этап – итоговый.

Под отборочным этапом понимается работа комиссии по закупкам по выполнению следующих действий:

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок;

- проверка участника конкурса на соответствие предъявляемым требованиям;
- проверка предлагаемых товаров работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;
- затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

При этом не допускаются:

- запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
- отклонение конкурсных заявок, которые по решению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.

При принятии решения об отклонении конкурсной заявки, Институт обязан направить информацию об этом поставщику, чья заявка была отклонена, не позднее чем через 2 дня с момента подписания протокола о принятии такого решения.

Под итоговым этапом понимается оценка и сопоставление содержания заявок конкурсной комиссией.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией..

18.3. «ЕТЭТ» обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 5 дней с даты со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иное не было указано в Извещении о проведении открытого конкурса.

18.4. Победителем открытого конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением комиссии по закупкам признана наилучшим предложением по результатам итоговой стадии и заняла первое итоговое место.

18.5. «ЕТЭТ» вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, товаров, работ (услуг), условий договора или оформления заявки.

В случае если документацией о закупке предусмотрено предварительное внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки; участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, и на момент рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, комиссия по закупкам отклоняет заявку

такого Участника закупки на основании признания его не предоставившим обеспечение заявки.18.6. Институт в течение 2 рабочих дней направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса.

18.7. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Институт вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

18.8. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в нем не было подано ни одной конкурсной заявки, или если по итогам проведения открытого конкурса не был заключен договор, «ЕТЭТ» вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления только одной конкурсной заявки, договор может быть заключен с таким участником закупки при условии, что такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации.

В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся, то в течение 3 дней с даты подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, «ЕТЭТ» должен разместить информацию о том, что открытый конкурс не состоялся.

18.9. В случае, если «ЕТЭТ» было установлено требование обеспечения заявок, «ЕТЭТ» обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя открытого конкурса и участника открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

При заключении договора с участником закупки, выигравшим открытый конкурс, сумма внесенных им денежных средств в обеспечение заявки засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

18.20. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Глава III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

19. Открытый аукцион

19.1. «ЕТЭТ» вправе осуществлять закупки путем проведения открытого аукциона в порядке предусмотренным настоящим разделом Положения.

19.2. «ЕТЭТ» размещает извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи аукционных заявок, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

19.3. «ЕТЭТ» вправе установить в документации о закупке требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе составляет 1 (Один) процент начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

19.4. Открытый аукцион может проводиться как на понижение цены, в ходе которого начальная цена лота понижается, а победителем объявляется участник, сделавший минимальную по величине ставку, так и на повышение цены, в ходе которого начальная цена лота повышается, а победителем признаётся участник, предложивший наивысшую цену.

20. Извещение о проведении открытого аукциона

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

- 1) наименование «ЕТЭТ», место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 2) способ закупки (открытый аукцион);
- 3) краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг;
- 4) место и сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
- 5) способ, порядок и место получения аукционной документации;
- 6) размер платы, взимаемой организатором за получение аукционной документации, порядок ее внесения (если такая плата установлена);
- 7) порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
- 8) начальная (максимальная) цена договора;
- 9) величина понижения/повышения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 10) место, дата и время проведения открытого аукциона;
- 11) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц «ЕТЭТ», участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;
- 12) информация о праве «ЕТЭТ» отказаться от проведения открытого аукциона;
- 13) информация о праве «ЕТЭТ» вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию.

20.2. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении открытого аукциона, включая извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

20.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

21. Аукционная документация

21.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

21.2. Со дня размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона Заказчик на основании заявления любого претендента, поданного в письменной форме, в течение 2 дней со дня его получения обязан предоставить участнику закупки аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за ее предоставление (если такая плата установлена «ЕТЭТ» и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона).

21.3. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

21.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) технические требования к закупаемому товару, который является предметом аукциона, его функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики, а также технические требования к выполняемым работам или оказываемым услугам, которые являются предметом аукциона, их количественные и качественные характеристики;

- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества закупаемого товара, выполнения работ, оказания услуг, к обслуживанию товара, расходам на его эксплуатацию (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) порядок, сроки и форма оплаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
- 7) место, дата и время проведения открытого аукциона;
- 8) порядок и сроки рассмотрения аукционных заявок;
- 9) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Института, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;
- 10) начальная (максимальная) цена договора;
- 11) величина понижения/повышения начальной цены договора (шаг открытого аукциона);
- 12) порядок отзыва заявок на участие в аукционе;
- 13) разъяснение о праве «ЕТЭТ» внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию;
- 14) информация о праве «ЕТЭТ» отклонить отказаться от проведения открытого аукциона;
- 15) срок со дня проведения аукциона, в течение которого стороны должны подписать договор;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в открытом аукционе (при необходимости);
- 17) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора в аукционной документации)".

21.5. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

21.6. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

21.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

21.8. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком не позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

21.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе без указания участника закупок.

22. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

22.1. Для участия в открытом аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

22.2. Началом срока подачи заявок на участие в открытом аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в открытом аукционе.

22.3. Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

22.4. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и аукционной документацией;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

22.5. Все листы заявки на участие в открытом аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в открытом аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

22.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета открытого аукциона (лота открытого аукциона).

22.7. Ответственное лицо по управлению закупками или иное лицо,, принявшее заявку на участие в открытом аукционе, обязан обеспечить ее целостность.

22.8. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

22.9. Каждая заявка на участие в открытом аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;
- 5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика, принявшего заявку.

22.10. Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

22.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подано ни одной такой заявки, открытый аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

23. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе

23.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

23.2. Заявки на участие в открытом аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

23.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в открытом аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

23.4. Комиссия по закупкам может осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

23.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 10.1 настоящего Положения.

23.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

23.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

23.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета открытого аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 5) перечень всех участников открытого аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;

- 7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

- 8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствие этой описи содержащимся в заявке документам;

- 9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;

- 10) решение о допуске участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

23.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, открытый аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота,

открытый аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подано ни одной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в открытом аукционе только одного участника закупки, открытый аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, открытый аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

23.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

23.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания этого протокола.

23.12. Участникам, допущенным к участию в открытом аукционе, секретарь комиссии по закупкам направляет уведомление о дате, времени и месте проведения открытого аукциона.

23.13. В случае если документацией о закупке предусмотрено предварительное внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки; участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, и на момент рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, комиссия по закупкам отклоняет заявку такого Участника закупки на основании признания его не предоставившим обеспечение заявки.

24. Порядок проведения открытого аукциона

24.1. Институт обязан обеспечить участникам открытого аукциона, допущенных к участию в данной процедуре, возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в открытом аукционе, предоставив им доступ к месту проведения открытого аукциона и условия для их размещения.

24.2. Открытый аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников открытого аукциона или их уполномоченных представителей в срок не позднее 5 дней со дня подписания комиссией по закупкам протокола рассмотрения аукционных заявок, если иной срок не указан в аукционной документации. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

24.3. Открытый аукцион проводится путем снижения или повышения цены договора на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

24.4. Если иное не предусмотрено аукционной документацией, то шаг аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую/высокую цену договора, Институт обязан понизить/повысить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

24.5. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом открытого аукциона регистрирует участников, явившихся на процедуру закупки, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, шага аукциона, участников открытого аукциона, которые не явились на торги;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной/повышенной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника открытого аукциона, который поднял ее первым после объявления начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной/повышенной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную/повышенную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном настоящим пунктом, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается/повышается цена;

5) открытый аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки, наименование победителя открытого аукциона и участника открытого аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

24.6. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую/высокую цену договора.

24.7. Протокол проведения открытого аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения открытого аукциона,
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета открытого аукциона (лота);
- 4) перечень участников открытого аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с пп. 1 п. 24.5 настоящего Положения;
- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

24.8. Протокол подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими на открытом аукционе членами комиссии по закупкам и победителем открытого аукциона или его уполномоченным представителем. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

24.9. Протокол открытого аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола проведения открытого аукциона.

24.10. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого аукциона, заявки на участие в открытом аукционе, извещение о проведении открытого аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

24.11. В случае если при проведении открытого аукциона на понижение цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

24.12. Если победитель открытого аукциона уклоняется от подписания протокола или договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

24.13. В случае если на участие в открытом аукционе поступила аукционная заявка только от одного претендента, и он был признан участником, то открытый аукцион признается несостоявшимся и договор заключается с этим претендентом по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, открытый аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, в котором участвовал один участник аукциона, при этом договор с таким участником открытого аукциона заключается в соответствии настоящим Положением в отношении этого лота.

24.14. В случае если при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник закупки, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую/высокую цену договора, чем начальная цена, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

24.15. В случае если на участие в открытом аукционе не было подано ни одной аукционной заявки или по итогам проведения открытого аукциона не заключен договор, «ЕТЭТ» вправе предложить заключить договор на условиях и по цене, установленной аукционной документацией, с единственным поставщиком, который отвечает всем обязательным и квалификационным требованиям и способен поставить закупаемые товары, работы, услуги, или объявить новый открытый аукцион.

24.16. В случае, если «ЕТЭТ» было установлено требование обеспечения заявок и открытый аукцион не состоялся, денежные средства, поступившие на расчетный счет Заказчика в обеспечение заявки, подлежат возврату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола проведения открытого аукциона. Указанные денежные средства возвращаются также лицам, которые участвовали в открытом аукционе, но не выиграли его.

При заключении договора с участником закупки, выигравшим открытый аукцион, сумма внесенных им денежных средств засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Глава IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

25. Электронный аукцион

25.1. Институт вправе осуществить закупку путем проведения электронного аукциона в порядке предусмотренным настоящим разделом Положения.

25.2. Электронный аукцион проводится «ЕТЭТ» на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» (на сайте www.sberbank-ast.ru).

25.3. Размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе составляет 1 (Один) процент начальной (максимальной) цены договора.

25.4. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

25.5. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает сведения:

- 1) форма торгов (электронный аукцион);
- 2) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика (уполномоченного органа, специализированной организации);
- 4) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 8) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 9) дата проведения электронного аукциона;
- 10) счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

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

25.7. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

25.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения электронного аукциона 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 в единой информационной системе 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.

25.9. Организатор торгов вправе отменить электронный аукцион.

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

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

25.12. Участник процедуры закупки 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.

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

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

25.15. По окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

25.16. Организатор торгов принимает решение о (соответствии/несоответствии заявки поданной к участию в торгах) допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников электронного аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в электронном аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

25.17. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, и на момент рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, комиссия по закупкам отклоняет заявку такого Участника закупки на основании признания его не предоставившим обеспечение заявки.

25.18. Организатор торгов обеспечивает уведомление участников электронного аукциона, подавших заявки, о признании их участниками электронного аукциона или об отказе в признании участниками электронного аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

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

25.20. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении электронного аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

25.21. В электронном аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в электронном аукционе. С момента начала электронного аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение/повышение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения/повышения. Шаг снижения/повышения цены определяется организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

25.22. 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.

25.23. По итогам электронного аукциона Организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается в единой информационной системе и на электронной площадке организатором закупок, специализированной организацией не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- 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.

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

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

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

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

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

25.28. Сведения об участнике электронного аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

25.29. Если электронный аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в электронном аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении закупки способом, отличным от электронного аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

25.30. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона.

Глава V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ЗАПРОСА ЦЕН

26. Запрос цен

26.1. Процедура запроса цен не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

26.2. Запрос цен может применяться при осуществлении закупки если стоимость необходимых к поставке товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг свыше 500 (пятьсот) тысяч рублей без учета НДС.

Победителем запроса цен признается участник закупок, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и предложивший наиболее низкую цену договора.

26.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

26.4. Извещение о проведении запроса цен и документация о проведении запроса цен размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса цен дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

26.5. Институт может принять решение о проведении запроса цен в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. При этом все документы для участия в закупке подаются в форме электронного документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

27. Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса цен

27.1. Извещение о проведении запроса цен является неотъемлемой частью документации о проведении запроса цен. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса цен, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса цен. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о проведении запроса цен, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

27.2. В извещении о проведении запроса цен указывается:

- 1) способ закупки (запрос цен);
- 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 представления документации о проведении запроса цен (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса цен;

8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса цен должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

28. Документация о проведении запроса цен

28.1. В документации о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) иные сведения по решению Заказчика.

28.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе цен. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в единой информационной системе такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

28.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса цен, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных

изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок было не менее трех дней.

29. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен

29.1. Заявка на участие в запросе цен должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса цен, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе цен.

29.2. Заявка на участие в запросе цен может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен.

29.3. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

Все листы заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе цен документов и сведений.

29.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе цен. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

29.5. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе цен, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

29.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе цен, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе цен, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

29.7. Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

30. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен

30.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса цен, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе цен прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

30.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса цен;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: цен либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса цен, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса цен с обоснованием.

30.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, заявка на участие в запросе цен которого поступила ранее заявок на участие в запросе цен других участников процедуры закупки.

30.4. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе цен, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в заявках на участие в запросе цен цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Комиссия также отклоняет заявку на участие в запросе цен в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом № 223-ФЗ, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок на участие в запросе цен по иным основаниям не допускается.

30.5. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в запросе цен должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе цен;
- г) сведения об отклоненных заявках на участие в запросе цен с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса цен,
- ж) сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в заявке на участие в запросе цен цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

30.6. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок размещается в единой информационной системе в срок не позднее 2 дней со дня проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать данные о персональном голосовании комиссии по закупкам.

Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

30.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен.

30.8. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса цен отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 10.1 настоящего Положения.

30.9. По результатам запроса цен Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса цен либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В

случае отказа от заключения договора с победителем запроса цен право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

30.10. В случае если победитель в проведении запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил Институту подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Институт вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Институт вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

30.11. В случае отклонения комиссией по закупкам всех заявок на участие в запросе цен Институт вправе провести повторную закупку путем запроса цен. При этом Институт вправе изменить условия исполнения договора.

30.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса цен, заявки на участие, извещение о проведении запроса цен, документация о проведении запроса цен, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Глава VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

31. Случаи осуществления закупок у единственного поставщика

31.1. Осуществление закупок у единственного поставщика осуществляется «ЕТЭТ» в случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 500 (пятьсот) тысяч рублей без учета НДС;

2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

3) поставки товаров, выполнение работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

5) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

6) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие

полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

8) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

9) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о закупке;

10) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о закупке;

11) если открытый конкурс, открытый аукцион (в том числе в электронной форме) признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки;

12) при повторном осуществлении закупок путем запроса цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен;

13) при заключении договора на привлечение третьих лиц (субподрядные договоры) во исполнение государственных контрактов (иных договоров), по которым Институт является исполнителем (поставщиком, подрядчиком) или агентом;

14) при заключении договора с соисполнителем по выполнению государственного задания, государственного или муниципального контракта;

15) при заключении договора на выполнение научных работ;

16) при осуществлении закупки произведений литературы и искусства определенных авторов и/или изданий (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;

17) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе: на семинарах, выставках, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки, форумах, конгрессах, съездах и т.д.;

18) при заключении договора с оператором электронной площадки;

19) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

20) при закупке товаров и услуг по приобретению: целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них; полиграфической и печатной продукции; канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники; оборудования и аппаратуры для радио, телевидения и связи; аппаратуры медицинской; средств измерения; фото- и киноаппаратуры; часов; автомобилей, прицепов и полуприцепов, кузовов для автомобилей, деталей и принадлежностей к автомобилям, гаражного оборудования; транспортных средств, не включенные в другие группировки; канцелярских принадлежностей; природной воды (льда); услуг по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей Заказчика; услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники Заказчика, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования; услуги по уборке зданий Заказчика;

21) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

22) при возникновении потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие форс-мажорных обстоятельств либо непреодолимой силы, в связи с чем

применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. В этом случае «ЕТЭТ» вправе заключить в соответствии с настоящим подпунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий форс-мажорных обстоятельств либо непреодолимой силы;

23) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

24) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

31.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товара, работ, услуг закупаемых у единственного поставщика принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное лицо).

31.4. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) должен соответствовать требованиям установленным разделом 9 настоящего Положения

Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. До введения в действие единой информационной системы информация о заказах размещается на официальном сайте о размещении заказов (ч. 10 ст. 8 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ).

33. Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, равной или превышающей размер крупной сделки, совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум», в порядке, определенном Уставом техникума.

34. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

35. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

37. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением 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 Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного в единой информационной системе настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ;