

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом ГООУ «ЦОРИО»
Протокол №5 от 05.04.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд Государственного областного автономного
общеобразовательного учреждения «Центр образования, реабилитации и
оздоровления»
(с изменениями в соответствии с протоколами Наблюдательного совета ГООУ «ЦОРИО»
от 11.06.2019 г. №11)

г. Липецк
2021 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 областного автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования, реабилитации и оздоровления» и регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования, реабилитации и оздоровления», 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 регулирует процедуры закупок товаров, работ и услуг для нужд Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования, реабилитации и оздоровления»:

- торги (открытый конкурс или открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме) проводятся, если стоимость необходимых к поставке товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг превышает 4000000 (четыре миллиона) рублей без учета НДС;
- торги (открытый конкурс или открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме), запрос котировок, запрос предложений (на усмотрение Заказчика) проводится, если стоимость необходимых к поставке товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг превышает 800000 (восемьсот тысяч) рублей без учета НДС, но не более 4000000 (четыре миллиона) рублей.
- закупка у единственного поставщика проводится, если стоимость необходимых к поставке товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг не превышает 800000 (восемьсот тысяч) рублей без учета НДС или в случаях прямо предусмотренных настоящим Положением (без учета стоимости товаров, работ и услуг);

закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с [пунктом 2](#) или [3 части 8 статьи 3.1](#) Закона, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Закона.

1.4. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) 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 Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области 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;

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

8) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

9) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

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

11) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

12) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

13) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

14) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

1.5. Настоящим Положением устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее по тексту Положения – «приоритет»).

1.6. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в

указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.7. Приоритет не предоставляется в случаях, если: а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки; б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами; в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами; г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг; д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

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 – ГОАОУ «ЦОРИО» в лице директора или лица, действующего на основании приказа или доверенности.

Закупка - обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг.

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.

Закрытая конкурентная закупка - закупка, проводимая в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с 4 Закона № 223-ФЗ.

Запрос котировок – это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – это форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

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 осуществлению конкурентных закупок (далее по тексту – «комиссия по закупкам» или «комиссия») - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений (прежде всего - выбора победителя) в ходе осуществления конкурентных закупок для нужд ГАОУ «ЦОРИО» .

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 котировок, запрос предложений).

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 ГАОУ «ЦОРИО» - потребности 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 ГАОУ «ЦОРИО» 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 ГАОУ «ЦОРИО» выполняет функции агента таких физических и юридических лиц.

Оператор электронной площадки - являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

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 ГАОУ «ЦОРИО» 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.

Абзац исключен (протокол №9 Наблюдательного совета от 05.07. 2016г).

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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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 (www.corio48.ru).

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.. 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, обстоятельства непреодолимой силы - чрезвычайные, непреодолимые, не зависящие от воли и действий ГОАОУ «ЦОРИО» 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 ГОАОУ «ЦОРИО» проводит закупки в электронной форме: www.sberbank-ast.ru.

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

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

Заказчик, ГОАОУ «ЦОРИО» - Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования, реабилитации и оздоровления»

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 областного автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования, реабилитации и оздоровления»

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:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

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 единой информационной системы 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.

3.10. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.11. Правительство Российской Федерации вправе определить:

3.11.1. конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

3.11.2. перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.11.3. перечень оснований неразмещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор;

3.11.4. перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения 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.

3.13. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей по одному

договору. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

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.

Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

План закупки является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 5 Положения о закупке, с поквартальной разбивкой.

4.3. План закупок утверждается приказом директора ГОАОУ «ЦОРИО» (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора) на календарный год не позднее 31 декабря года предшествующего планируемому.

4.4. План закупок подлежит корректировке по мере необходимости.

Внесение изменений в план закупки утверждается приказом директора ГОАОУ «ЦОРИО». Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

Изменения в план закупки вносятся в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.5. В плане закупок могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5000000000 (пять миллиардов) рублей, сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

5. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

5. Комиссия по закупкам

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

5.2. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в осуществлении закупок, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники осуществления закупок (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления указанных лиц в составе Комиссии либо если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, директора ГОАОУ «ЦОРИО» (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора) принимается решение об изменении состава Комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава Комиссии или об отстранении таких лиц от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

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

5.4. 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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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, недискриминационные возможности участия в закупках для нужд ГОАОУ «ЦОРИО»;
- 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 ГОАОУ «ЦОРИО».

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 ГОАОУ «ЦОРИО»;
- 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 ГОАОУ «ЦОРИО», 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 ГОАОУ «ЦОРИО».

6. Управление закупками

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

Данные полномочия должны быть закреплены:

- для специалиста по закупкам - в должностной инструкции;
- для иного ответственного лица - в ежегодном приказе директора (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора).

6.2. Основными функциями специалиста по закупкам либо ответственного лица 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 ккупаемым товарам, работам, услугам с директором ГОАОУ «ЦОРИО» (в его отсутствие – исполняющим обязанности директора) и с руководителями структурных подразделений (при необходимости); структурные подразделения участвуют в предоставлении информации:

бухгалтерия информирует о наличии финансовых ресурсов, которые могут быть направлены на закупку, отдел материально-технического снабжения подает конкретные заявки и спецификации на те или иные товары или услуги, договорной отдел готовит информацию, экономический отдел обосновывает цену.

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) сбор и формирование заявок на закупки внутри ГОАОУ «ЦОРИО» 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.

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по закупкам;

7) размещение на сайтах информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

8) прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГОАОУ «ЦОРИО», от участников закупки;

9) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке;

10) обеспечение подписания договора по результатам закупки;

11) сбор и формирование заявок на закупки внутри ГОАОУ «ЦОРИО» 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.

12) составление плана закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год.

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

14) 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 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.

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. Настоящим Положением предусмотрены конкурентные и неконкурентные закупки. При этом конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 2 части 8](#) статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме. Конкурсные закупки в иных случаях осуществляются в электронной форме, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Закупки могут осуществляться следующими способами:

- а) открытый конкурс;
- б) открытый аукцион, в том числе электронный аукцион;
- в) запрос котировок;
- д) запрос предложений;
- е) закупка у единственного поставщика;
- ж) закрытый конкурс;
- з) закрытый аукцион;
- и) закрытый запрос котировок;
- й) закрытый запрос предложений.

Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке и проекте договора условие об обеспечении исполнения договора по итогам закупки.

Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке и проекте договора условие об обеспечении исполнения договора по итогам закупки.

Заказчик вправе предусмотреть требование о предоставлении обеспечения до заключения договора или в определенный срок после заключения. Способ, которым обеспечивается исполнение договора, и требование к такому обеспечению определяется Заказчиком в документации о закупке. В случае если в качестве способа обеспечения закупки Заказчиком в документации о закупке предусмотрено внесение обеспечительного платежа или банковской гарантии, то размер обеспечения исполнения договора составляет до 30% (на усмотрение Заказчика) начальной цены договора. Порядок возврата обеспечения исполнения договора устанавливается в проекте договора. В случае если обеспечение исполнения договора было в форме обеспечительного платежа, то обеспечение возвращается Заказчиком на расчетный счет контрагента в течение пятнадцати рабочих дней после исполнения обеспеченных обязательств. В случае если обеспечение исполнения договора было в форме банковской гарантии, то такая банковская гарантия не возвращается контрагенту, но взыскание по ней не производится.

8.2. Конкурсной закупкой является закупка удовлетворяющая всем требованиям и условиям предусмотренным Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Конкурентными способами закупок являются: открытый конкурс, открытый аукцион, в том числе электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений.

Закрытые конкурентные закупки осуществляются следующими способами: закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом.

Конкурентные закупки могут включать один или несколько этапов.

При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления комиссии по осуществлению конкурентных закупок в соответствии с 223-ФЗ и соглашением, предусмотренным частью 2 статьи 8, доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок, направляемым заказчику в соответствии с пунктом 3 части 22 статьи 3.4 223-ФЗ, в случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства).

Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить:

- непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме,
- неизменность подписанных электронной подписью электронных документов,
- надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме,
- равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней.

За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.4. Неконкурентной закупкой является закупка удовлетворяющая всем требованиям и условиям предусмотренным Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

К неконкурентным способам закупок относятся: закупка у единственного поставщика.

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

8.5. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается ГАОУ «ЦОРИО» в соответствии с настоящим Положением.

8.6. 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.

8.7. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства регулируются Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

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;

- отсутствие у лиц, принимающих значимые решения при проведении закупок (сотрудники заказчика, организатор закупок, инициатор закупок, члены Комиссии по закупкам – далее сотрудники заказчика), личной или иной заинтересованности в результате проведенной закупки. Сотрудникам заказчика необходимо заявлять соответствующим должностным лицам о наличии в его деятельности конфликта интересов (личная заинтересованность в результате проводимой закупки, в том числе в результате родственных отношений с участниками закупки или связи с физическими лицами, являющимися участниками закупки, которые способны оказать влияние на сотрудника заказчика и др. предусмотренное законодательством).

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 неизмеряемых требований, требований, носящих дискриминационный характер. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым 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, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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 только в той части, в которой это указано в документации о закупке.

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 пункте 9.6 настоящего Положения, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

9.7. 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.

10.3. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

11. Порядок заключения и исполнения договоров

11.1. Порядок заключения и исполнения договоров заключаемых по завершении процедур предусмотренных настоящим Положением, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика с учетом требований данного раздела настоящего Положения.

11.2. Договор признается заключенным в момент подписания договора Заказчиком и участником закупки.

По итогам конкурентной закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены заказчиком в настоящем Положении.

11.3. Договор подлежит заключению исключительно в письменной форме.

11.4. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор (далее по тексту настоящего Положения - участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов (в форме конкурса или аукциона) должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, а по результатам иных процедур – не позднее четырнадцати календарных дней со дня подписания итогового протокола.

11.5. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 11.4 настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.7. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

11.8.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

11.8.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

11.9. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

11.10. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий к договору), направленные на уточнение несущественных деталей договора.

11.11. Заказчик по согласованию с участником закупки, обязанным заключить договор, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

11.11.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

11.11.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

11.11.3. цену договора.

11.12. Цена договора может быть изменена Заказчиком по соглашению с участником закупки, обязанным заключить договор:

11.12.1. путем уменьшения цены договора без изменения иных условий исполнения договора;

11.12.2. в случаях, предусмотренных пунктом 11.11.1. настоящего Положения;

11.12.3. в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого уполномоченным органом государственной власти, либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

11.12.4. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

11.12.5. в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

11.14. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

11.15. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, локальными актами Заказчика, а также условиями самого договора.

11.16. В договор включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

11.16.1. За ненадлежащее исполнение заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств Настоящие Правила устанавливают порядок определения в контракте фиксированного размера штрафа, начисляемого, в том числе гарантийного обязательства (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), а также размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения указанного обязательства (далее соответственно - штраф, пеня).

11.16.2. Размер штрафа, определенный с учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливается в договоре в фиксированном виде в соответствии с настоящими Правилами.

11.16.3. Размер штрафа устанавливается условиями договора в виде фиксированной суммы, рассчитываемой как процент цены договора.

11.16.4. За ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

а) 10 процентов цены договора в случае, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 процентов цены договора в случае, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;

в) 1 процент цены договора в случае, если цена договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;

г) 0,5 процента цены договора в случае, если цена договора превышает 100 млн. рублей.

11.16.5. За ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств по договору, за исключением просрочки исполнения обязательств, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

а) 2,5 процента цены договора в случае, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

б) 2 процента цены договора в случае, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;

в) 1,5 процента цены договора в случае, если цена договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;

г) 0,5 процента цены договора в случае, если цена договора превышает 100 млн. рублей.

11.16.6. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, и устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и определяется по формуле:

$$П = (Ц - В) \times С,$$

где:

Ц - цена договора;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства по договору, определяемая на основании документа о приемке товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг, в том числе отдельных этапов исполнения договоров;

С - размер ставки.

11.16.7. Размер ставки определяется по формуле:

$$C = C_{\text{цб}} \times \text{ДП},$$

где:

$C_{\text{цб}}$ - размер ключевой ставки Банка России на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

11.16.8. Коэффициент К определяется по формуле:

$$K = \frac{\text{ДП}}{\text{ДК}} \times 100\%,$$

где:

ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по договору (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ключевой ставки Банка России, установленной на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ключевой ставки Банка России на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ключевой ставки Банка России на дату уплаты пени.

11.17. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

12. Документация о закупке

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

В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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 такой закупки поставляемого товара, который является;

3) предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм подлежащих уплате заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета закупки;

16) иные сведения, определенные настоящим Положением.

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 об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм подлежащих уплате заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);

9) иные сведения, определенные настоящим Положением.

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 не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

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.

12.13. В случае предоставления приоритета при осуществлении закупок, условием предоставления приоритета является включение Заказчиком в документацию о закупке следующих сведений: а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров; б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке; в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки; г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров; д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 г. N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора; е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц); ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор; з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора; и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

12.14. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик руководствуется следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов,

полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

12.15. Протоколы, заявки, окончательные предложения, документация, извещение, изменения, разъяснения хранятся заказчиком не менее 3 лет.

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. ГОАОУ «ЦОРИО» 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);

б) 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 не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок.

14.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, конкурсную документацию о проведении открытого конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. Срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее 8 дней.

Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, такие изменения размещаются ГОАОУ «ЦОРИО» 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 ГОАОУ «ЦОРИО» в день 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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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. ГОАОУ «ЦОРИО» 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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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, форме, оформлению, составу заявки на участие в открытом конкурсе и инструкция по ее заполнению;
- 2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 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) требования, предъявляемые к претендентам;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 8) перечень документов, в том числе для подтверждения соответствия установленным требованиями, и иной информации, которые должны быть предоставлены претендентами, а также требования к их оформлению;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока 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 (формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации);
- 12) срок действия конкурсных заявок;
- 13) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 14) порядок, место, дата и сроки рассмотрения и оценки конкурсных заявок (подведения итогов конкурса);
- 15) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц ГОАОУ «ЦОРИО», участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
- 16) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 17) информация о праве ГОАОУ «ЦОРИО» 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.

18) разъяснение о праве ГОАОУ «ЦОРИО» вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

19) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора в конкурсной документации);

20) 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;

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

22) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

23) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

24) иные условия проведения конкурса.

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.

15.7. Любой участник конкурса вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

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 отправляется 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.

Заявка составленная на 2 листах и более подается в прошитом виде, каждый лист такой заявки должен быть пронумерован. Заявка должна содержать описание прилагаемых к ней документов (их копий).

16.5. При получении заявки на участие в открытом конкурсе, поданной в форме электронного документа, ГОАОУ «ЦОРИО» (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 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 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. Специалист по закупкам либо 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;
- 5) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

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

Протокол размещается ГОАОУ «ЦОРИО» 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, ГОАОУ «ЦОРИО» 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. ГОАОУ «ЦОРИО» 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. ГОАОУ «ЦОРИО» 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 представившим обеспечение заявки.

18.6. ГОАОУ «ЦОРИО» в течение 2 рабочих дней направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) решение каждого члена Комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера;

8) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.

18.7. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, ГОАОУ «ЦОРИО» 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, ГОАОУ «ЦОРИО» 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, ГОАОУ «ЦОРИО» должен разместить информацию о том, что открытый конкурс не состоялся.

18.9. В случае, если ГОАОУ «ЦОРИО» было установлено требование обеспечения заявок, ГОАОУ «ЦОРИО» обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок возратить 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. ГОАОУ «ЦОРИО» вправе осуществлять закупки путем проведения открытого аукциона в порядке предусмотренным настоящим разделом Положения.

19.2. ГОАОУ «ЦОРИО» 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. ГОАОУ «ЦОРИО» 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 ГОАОУ «ЦОРИО», место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 2) способ закупки (открытый аукцион);
- 3) предмет договора 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 предоставления аукционной документации;
- 6) размер платы, взимаемой организатором за получение аукционной документации, порядок и срок ее внесения (если такая плата установлена);
- 7) порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
- 8) начальная (максимальная) цена договора, сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 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 ГОАОУ «ЦОРИО», участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;
- 12) информация о праве ГОАОУ «ЦОРИО» отказаться от проведения открытого аукциона;
- 13) информация о праве ГОАОУ «ЦОРИО» вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию;
- 14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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.

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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются

установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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 дата начала и дата окончания срока 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 ГОАОУ «ЦОРИО», участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

10) начальная (максимальная) цена договора, сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

11) величина понижения/повышения начальной цены договора (шаг открытого аукциона);

12) порядок отзыва заявок на участие в аукционе;

13) разъяснение о праве ГОАОУ «ЦОРИО» внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию;

14) информация о праве ГОАОУ «ЦОРИО» 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)";

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

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

20) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;

21) место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, рассмотрения заявок на участие в аукционе участников процедуры закупки и подведения итогов аукциона;

22) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

23) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

24) иные условия проведения закупки.

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.

Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок.

21.8. Изменения, вносимые в извещение, аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее 8 дней.

21.9. Любой участник аукциона вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

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. Заявка составленная на 2 листах и более подается в прошитом виде, каждый лист такой заявки должен быть пронумерован. Заявка должна содержать описание прилагаемых к ней документов (их копий).

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;

б) 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 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 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. Специалист по закупкам либо ответственное лицо по управлению закупками или иное лицо, принявшее заявку на участие в открытом аукционе, обязан обеспечить ее целостность.

22.8. Заказчик вправе отменить открытый аукцион в полном объеме либо по одному и более лоту до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие. Решение об отмене открытого аукциона размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

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;
- 11) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

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. ГОАОУ «ЦОРИО» 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, ГОАОУ «ЦОРИО» 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;
- 8) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения 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, ГОАОУ «ЦОРИО» 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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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. ГОАОУ «ЦОРИО» вправе осуществить закупку путем проведения электронного аукциона в порядке предусмотренным настоящим разделом Положения.

25.2. Электронный аукцион проводится ГОАОУ «ЦОРИО» на электронной торговой площадке (ЭТП- это программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи. ЭТП существуют как отдельные интернет-системы (веб-ресурсы)).

Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в электронном аукционе необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. В течение одного часа с момента размещения информации такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Указанная информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

25.3. При осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона заказчиком может устанавливаться требование к обеспечению заявки. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов 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) способ закупки (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, сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 7) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 9) дата проведения электронного аукциона (дата подведения итогов закупки);
- 10) счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику;
- 11) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 12) иные условия закупки.

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;
- е) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

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 КОТИРОВОК И ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

26. Запрос котировок и запрос предложений

26.1. Запрос котировок

26.1.1. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

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

26.1.3. ГОАОУ «ЦОРиО» может принять решение о проведении запроса котировок в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения и статьи 3.3. 223-ФЗ. При этом все документы для участия в закупке подаются в форме электронного документа в

соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и статьей 3.3. 223-ФЗ.

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

26.2. Запрос предложений

26.2.1. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

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

26.2.3. ГОАОУ «ЦОРИО» может принять решение о проведении запроса предложений в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения и статьи 3.3. 223-ФЗ. При этом все документы для участия в закупке подаются в форме электронного документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и статьей 3.3. 223-ФЗ.

26.2.4. Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

27. Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса котировок и запроса предложений

27.1. Извещение о проведении запроса котировок и запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении закупок этими способами. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении закупки. Информация о проведении закупки в форме запроса котировок, запроса предложений, включая извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений, документацию о проведении запроса котировок, запроса предложений, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

27.2. В извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок, запрос предложений);
- 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), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок, запроса предложений;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

28. Документация о проведении запроса котировок, запроса предложений

28.1. В документации о проведении запроса котировок, запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

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 запроса котировок, запроса предложений вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос

поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

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

Если в извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений, документацию о запросе котировок, запроса предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

29. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе котировок, запросе предложений

29.1. Заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений 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 котировок, запроса предложений, 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 котировок, запросе предложений.

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

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

Все листы заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц – при ее наличии) 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 запросе котировок, запросе предложений документов и сведений.

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

29.5. Заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, 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 котировок, запросе предложений, 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 котировок, запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

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

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

30.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

При вскрытии конвертов заявок на запрос котировок 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.

При вскрытии конвертов заявок на запрос предложений происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. При наличии двух заявок одинаково соответствующих требованиям документации о закупке и содержащих одинаковые условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг победителем признается заявка, имеющая более низкую цену договора. При наличии двух заявок одинаково соответствующих требованиям документации о закупке и содержащих одинаковые условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и имеющую одинаковую цену договора, 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 котировок, запроса предложений;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой (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 котировок, запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

- 9) предложение признанного победителем участника закупки о: а) для запроса котировок - 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; б) для запроса предложений - самых лучших условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. 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 котировок, запроса предложений с обоснованием;

- 12) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.

30.3. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений, или предложенная в заявках на участие в запросе котировок, запросе предложений цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений. Комиссия также отклоняет заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений 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 котировок, запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений по иным основаниям не допускается.

30.4. 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 котировок, запросе предложений 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 котировок, запросе предложений;

г) сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок, запросе предложений с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг (для запроса котировок), предложение о самых лучших условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (для запроса предложений);

е) сведения о победителе в проведении запроса котировок, запроса предложений;

ж) сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в заявке на участие в запросе 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 (для запроса котировок); сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в заявке на участие в запросе предложений самые лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (для запроса предложений);

з) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.

30.5. 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.

30.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, запросе предложений.

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

30.8. По результатам запроса котировок, запроса предложений 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 котировок, запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

30.9. В случае если победитель в проведении запроса котировок, запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений, не представил ГОАОУ «ЦОРИО» подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель в проведении запроса котировок, запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, ГОАОУ «ЦОРИО» вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений 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 (для запроса цен). При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора ГОАОУ «ЦОРИО» вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

30.10. В случае отклонения комиссией по закупкам всех заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений ГОАОУ «ЦОРИО» вправе провести повторную закупку путем запроса котировок, запроса предложений. При этом ГОАОУ «ЦОРИО» вправе изменить условия исполнения договора.

30.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений, документация о проведении запроса котировок, запроса предложений, 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 для нужд ГОАОУ «ЦОРИО» в случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг до 800000 (восемьсот 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 котировок, запроса предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений;

13) при заключении договора на привлечение третьих лиц (субподрядные договоры) во исполнение государственных контрактов (иных договоров), по которым ГОАОУ «ЦОРИО» 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:

у конкретного поставщика, подрядчика или исполнителя осуществляется Заказчиком по следующим группам товаров, работ и услуг (преимущественно перед другими способами закупки) - группам одноименной продукции: живые животные; продукция растениеводства; рыба и рыбные продукты переработанные и консервированные; мясо (включая птицу), яйцо и пищевые субпродукты; продукция мясоперерабатывающей промышленности; растительные и животные масла и жиры; молочные продукты; изделия хлебобулочные и мучные кондитерские; крупы; соль, сахар и кондитерские изделия; пряности и специи; овощи и продукты переработки; фрукты, орехи, культуры для производства напитков и пряностей и продукты переработки; продукция мукомольной промышленности; крахмалы и продукты из крахмалов; корма для животных; безалкогольные напитки, соки фруктовые и овощные; прочие продукты питания, не входящие в другие группировки; одежда и услуги по ее производству; обувь и услуги в производстве обуви; целлюлоза, бумага и изделия из бумаги, услуги в производстве бумаги и изделий из бумаги; канцелярские товары, канцелярские принадлежности бумажные; печатная продукция; бензин и дизельное топливо; удобрения им азотные соединения; лекарственные средства (медицинские препараты); медицинские материалы (в том числе стоматологические); ветеринарные препараты; мыло и моющие средства, чистящие и полирующие препараты, парфюмерная продукция и косметические средства; резиновые изделия и услуги по их производству; полимерные изделия и услуги по их производству; стекло; изделия из стекла; керамические изделия; строительные материалы и строительные смеси; услуги по техническому обслуживанию и ремонту электронно-вычислительной техники, радиоэлектронного оборудования, а также услуги по производству радиоэлектронной аппаратуры; услуги по ремонту транспортных средств; услуги по ремонту бытовых товаров и предметов личного пользования; металлы и изделия из металла, а также услуги по их производству; производственное и промышленное оборудование; тракторы и сельскохозяйственная техника; бытовая техника, офисная техника и электроника; вычислительная техника; двигатели, генераторы, трансформаторы и преобразователи электрические; электрооборудование; оборудование осветительное; аппаратура для радио, телевидения и связи; аппаратура и техника медицинская; инструменты и изделия медицинские; мебель медицинская и лабораторная; средства измерений; автотранспорт, автозапчасти и аксессуары; прочие транспортные средства (кроме автомобилей); мебель и услуги по производству мебели; музыкальные инструменты; спортивные товары; игры и игрушки; учебные пособия; хозяйственно-бытовые товары; посуда; электроэнергия и услуги по распределению электроэнергии; газ и услуги по

распределению газа; пар и вода и услуги по распределению пара и воды; услуги по разработке проектной документации, инженерные услуги в области архитектуры, гражданского и промышленного строительства; услуги транспорта; услуги почтовой связи; услуги электросвязи; услуги по финансовому посредничеству; услуги по страхованию; услуги, связанные с недвижимым имуществом; услуги по аренде машин и оборудования; услуги, связанные с деятельностью по использованию компьютеров; консультационные услуги по программному обеспечению; системные и прикладные программные средства; юридические услуги и услуги в области коммерческой деятельности; услуги в сфере обеспечения безопасности; услуги в области образования; услуги связи по передачи данных и предоставления доступа к информационным- телекоммуникациям сети «Интернет» (доступа к сети «Интернет», информационным ресурсам сети Интернет, серверам службы доменных имен, информационным ресурсам и иным услугам телематических служб), услуги в области здравоохранения; услуги по канализации, удалению отходов, санитарной обработке и аналогичные услуги; оборудование, инвентарь и принадлежности для театральнo-зрелищных представлений; услуги в области кино, радиовещания, телевидения, театра и прочих видов искусства; услуги библиотек, архивов, музеев и других аналогичных и культурно-просветительских организаций; работы по строительству, реконструкции, текущему и капитальному ремонту объектов капитального строительства, автомобильных дорог общего пользования, временных построек, киосков, навесов и других подобных построек; уголь, торф, камень, глина, песок и прочие виды минерального сырья.

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 ГОАОУ «ЦОРИО» 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 осуществлении закупки путевок для отдыха и оздоровления детей по заявлениям родителей, имеющих право на возмещение затрат за счет средств областного бюджета за путевки детям в соответствии с Постановлением Администрации Липецкой области;

24) 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.

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).

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

31.4. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) информация о такой закупке размещается заказчиком в единой информационной системе.

Глава VII. Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом.

1. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Федерального закона 223-ФЗ.

2. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг,

являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные настоящим Федеральным законом. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

3. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

Глава VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Пункт исключен (протокол №9 Наблюдательного совета от 05.07. 2016г).

33. Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, равной или превышающей размер крупной сделки, совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета ГАОУ «ЦОРИО» , в порядке, определенном Уставом ГАОУ «ЦОРИО» .

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 (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) осуществление заказчиком закупки с нарушением требований настоящего Федерального закона и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе Положении;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о конкурентной 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, предусмотренных ч. 8.1. ст.3, ч.5 ст.8 Закона №223-ФЗ включая нарушение порядка применения указанных положений;

4) неразмещения в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (в соответствии с Постановлением правительства РФ № 1352 от 11.12.2014 г.)

5) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, внесенных в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения.

38. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

39. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках

(исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

40. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется в решении о внесении изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг ГАОУ «ЦОРИО».

При отсутствии в решении о внесении изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАОУ «ЦОРИО», указания на дату вступления его в силу, такое решение вступает в силу с даты его утверждения.

41. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации или Уставом применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и Уставе.

42. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАОУ «ЦОРИО», с момента вступления его в силу.

43. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

44. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ГАОУ «ЦОРИО».