


СОГЛАСОВАНО

Наблюдательным советом
ОАУСО «Мошенской ДИ»
Протокол № 12 от 23.09.2013 г.
Председатель наблюдательного совета
 А.Д. Кондратьев

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ОАУСО «Мошенско
№ 111 от 23.09.2013 г.
ДИМИТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСЛАРЕЛЬХ
И ИНВАЛИДОВ»



ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг для нужд

областного автономного учреждения

социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее временное положение о закупках товаров, работ и услуг для автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) или Заказчик).

1.2. Целями Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством размещения информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения диктаторских и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Учреждения;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. **Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ и услуг для собственных нужд Учреждения осуществляется Комиссией по закупкам областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Комиссия по закупкам или Комиссия), если иное не предусмотрено настоящим Положением.**

1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Учреждения www.moshsdin.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт). Вносимые в Положение изменения должны быть размещены на официальном сайте Учреждения не позднее пяти дней с момента их принятия (утверждения).

На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и подготавливаемые документы для проведения закупок и в результате принятия решения о закупках сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, информация о результатах закупок, за исключением закупок для поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны для потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без

председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий допускается.

2.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов председателя Комиссии является решающим.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в закупках (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо создатели организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результате проведения закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.5. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.6. Учреждение вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов или конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона) и связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание документов осуществляется директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

2.7. Специализированная организация осуществляет указанные в п.2.6 Положения функции. Права и обязанности возникают у Учреждения, при этом права и обязанности возникают у Учреждения.

2.8. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.2.6 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

2.9. Учреждение и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Учреждением в соответствии с договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией функций от имени Учреждения.

3.2. Директор (или заменить на «заместитель директора по экономическим вопросам») рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на планируемые предполагаемых расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.3. Директор (или заменить на «заместитель директора по экономическим вопросам») поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в Учреждении необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план-график проведения закупок в нем сроков и способов закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Директор (или заменить на «заместитель директора по экономическим вопросам») запрашивает у заинтересованных в закупках структурных подразделений Учреждения любую информацию, документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных подразделений информация и документы не поступили Директору (или заместителю директора по экономическим вопросам) в установленный им срок, то такие обоснования потребностей не рассматриваются. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, могут быть применены дисциплинарные взыскания.

3.5. Окончательный план-график закупок формируется не позднее одного месяца до утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год.

3.6. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в планового периода (года), не предусмотренной планом-графиком закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заинтересованное структурное подразделение в соответствии с предусмотренном внутренними нормативными документами Учреждения, регламентирующими порядок утверждения и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, обращается к Директору (или заместителю директора по экономическим вопросам) с дополнительным обоснованием потребности.

3.7. В случае принятия положительного решения Директор (или заменить на «заместитель директора по экономическим вопросам») принимает решение о внесении соответствующих изменений в план закупок.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Учреждение выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для

4.2.2. Путем проведения торгов, в случаях, когда условия п.4.2.1 настоящего Положения

4.2.2.1. в форме открытого конкурса;

4.2.2.2. в форме открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме.

4.3. Заинтересованное в закупках структурное подразделение Учреждения вправе проведение закупок путем проведения запроса предложений, запроса котировок или торгов в случаях, предусмотренных п.10.3 настоящего Положения.

4.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или осуществления закупок в электронном виде принимается Учреждением в соответствии с Положением.

5. Закупки в электронном виде

5.1. Учреждение может принять решение об использовании электронных торгов для осуществления закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

5.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для Учреждения осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках Учреждением после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных площадок.

5.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупке на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участников закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договоров о закупках устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

5.4. Выбранные Учреждением для проведения закупок товаров, работ, услуг на электронной торговой площадке в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

5.4.1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, установленным к таким лицам законодательством Российской Федерации;

5.4.2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности также проведение закупок в форме

возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для информации.

5.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями функционирования данных площадок.

6. Открытый конкурс

6.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в настоящем Положении понимается конкурс, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

6.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Учреждения, в котором будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет Директору (или заменить на «заместителю Директора по экономическим вопросам»), если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупки, информацию, соответствующую ст. 3 настоящего Положения, следующую информацию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров (работ, услуг), функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений п. 1 настоящего Положения;
- предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и порядок проведения;
- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и обеспечения исполнения договора участниками закупок.

6.3. Директор (или заменить на «заместитель директора по экономическим вопросам») публикует извещения о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Директором (или заместителем директора по экономическим вопросам) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

6.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

заявок и подведения итогов конкурса;

7) срок отказа от проведения конкурса.

6.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора, порядок учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательств;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;

9) требования к участникам закупок;

10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений по конкурсной документации;

документации;

12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

13) критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

14) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

победитель конкурса должен подписать договор;

15) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в обеспечение такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его возврата, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его возврата, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует одобрения (согласования) органами управления и/или собственником имущества Заказчика, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его подписания (согласования).

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

6.7. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте Заказчика с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

6.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня публикации на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсном извещении изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

6.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

6.9.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и в порядке, установленные конкурсной документацией.

6.9.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок. Листы должны быть подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок подает только одну конкурсную заявку.

6.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурса, изложенными в конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные участника закупок и место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте конкурсной документации проведения конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает полномочиями от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок без доверенности);

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

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) от имени участника закупок юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве исполнения, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о сроках исполнения товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств участника закупок (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств участника заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация требует предоставления обеспечения исполнения обязательств участником закупок.

6.10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена, уплачиваемая Заказчиком, не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

6.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.11.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении последнего дня срока подачи заявок, или по истечении окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

6.11.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители должны присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

6.11.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого была принята, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются в месте вскрытия конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.11.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

6.12.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, указанным в конкурсной документации, и соответствие участников закупок требованиям, установленным Положениями.

6.12.2. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.12.3. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

6.12.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.12.5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки

конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственниками Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных в конкурсной заявке, в проект договора.

6.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

6.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

6.13.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в отношении лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

6.13.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и по критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 35 процентов.

6.13.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, указанных в предмете договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это предусмотрено конкурсной документацией.

6.13.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, поступившей ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, а также заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, обязательным.

В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

7. Открытый аукцион

7.1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в настоящем Положении понимается процедура, в которой победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Учреждения, в котором будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет Директору (или заменить на «заместителю Директора по экономическим вопросам»), если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупки, в соответствии со ст. 3 настоящего Положения, следующую информацию:

7.2.1. Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание (технические характеристики, услуги) их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем работ, гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, услуг; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты.

7.2.2. Информацию о необходимости требования обеспечения заявки на участие в аукционе, а также обеспечения исполнения договора участниками закупок.

7.3. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещения о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте, не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператора проведения аукциона. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

7.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии с настоящим Положением.

оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество работ, услуг;

- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный размещена документация об аукционе,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) срок отказа от проведения аукциона.

7.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и к ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательств;
- 7) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 8) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 9) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 10) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 11) место, дату и время проведения аукциона;
- 12) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель должен подписать договор;
- 13) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в обеспечение такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его возврата, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует одобрения (согласования) органами управления Учреждения или собственником имущества, аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам такого одобрения (согласования).

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положения документации и размещает на официальном сайте разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за три дня до окончания подачи заявок.

7.9.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

7.9.3. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и/или в аукционную документацию изменений срок окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пять дней.

7.10. Порядок подачи аукционных заявок.

7.10.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и в порядке, установленные аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает полномочиями от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

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

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органом управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

7) документы

подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

7.10.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого пре

7.10.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно после рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участнику.

7.10.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня рассмотрения аукционных заявок.

7.10.6. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

7.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

7.11.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона, с аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекаются заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

7.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе. Решение о допуске участника к участию в аукционе оформляется в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не принятым к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее десяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

7.11.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске участника к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о предложении более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

7.12.4. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.12.5. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, о предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня после подписания протокола аукциона.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем заключения договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

7.12.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

б) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

в) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.12.2. настоящего раздела до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

В случаях, предусмотренных подпунктами б) и в) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ и услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

8. Запрос предложений

8.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предост. качества, место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- возможные критерии для оценки предложений, а также методика их оценки и сопоставл.
- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому

подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений

8.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений на оф. осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи за процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на оф. извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурсов прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредств. в извещении.

8.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактного телефона;

2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

4) критерии для оценки предложений;

5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в закупки;

6) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления и/или собственником имущества Учреждения, договор с победителем в конкурсе предложений заключается только после его одобрения (согласования) органами управления Учреждения собственником Учреждения;

7) требования к участникам закупок в соответствии со ст. 11 настоящего Положения.

предложения.

8.6. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении закупки, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок по форме, определенной в извещении, и внести изменения в текст договора в установленном порядке, для согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, для подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте Заказчика.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Учреждением заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение, по форме, определенной в извещении, и внесении изменений в текст договора в установленном порядке, для согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, для составления путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником закупок, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

8.7. Комиссия вскрывает конверты с предложениями на следующий день после дня окончания подачи предложений.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, определенным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекаются заинтересованное структурное подразделение Учреждения и/или независимые эксперты. Комиссия определяет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, для подачи предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок представил предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет требованиям, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении закупки, Заказчик заключает договор с таким участником после согласования с заинтересованным структурным подразделением Учреждения.

рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. По заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке проведения запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений. Заключение договора для победителя является обязательным.

8.10. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, извещением о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

8.11. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, таким же как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, такого участника запроса предложений - с участником, предложение которого содержит условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. Заключение договора для такого участника является обязательным.

8.12. Если и второй участник запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

9. Запрос котировок

9.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах предоставляется неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену. Закупки осуществляются путем осуществления закупок товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по его конкретным заказам.

9.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик вправе отменить проведение закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

9.3. Структурное подразделение Заказчика, в интересах которого проводится закупка, представляет Директору (или заменить на «заместителю директора по экономическим вопросам»).

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес контактного телефона;

2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки

4) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи котировочных заявок;

5) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления и/или собственником имущества Учреждения, договор с победителем в конкурсе котировок заключается только после его одобрения (согласования) органами управления и/или собственником имущества Учреждения;

6) требования к участникам закупок в соответствии со ст. 11 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

9.5. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте

Общим отделом не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте Учреждения извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

9.6. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, вне зависимости от количества извещений, которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени получения.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанные в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок. Такие заявки не принимаются.

9.7. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок по согласованию заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке.

проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса.

9.8. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При рассмотрении и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, то осуществляется закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, указанных в извещении о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, в котировочную заявку, в котировочной заявке.

9.9. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товара несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший заявку которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

9.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который со

закупок является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

10.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается размещение заказа на закупку, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только с одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

10.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг) принимается с учетом требований п.4.2.1. настоящего Положения.

10.3. Решение о заключении договора купли-продажи, договоров на выполнение работ, услуг у единственного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости предложения в следующих случаях, если:

10.3.1. по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, а количество поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна заявка или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупок; в аукционе отсутствуют предложения о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем цена победителя аукциона, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.12.2. настоящего Положения; размер и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не подало предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора; по истечении срока подачи предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения; по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок; победитель конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок уклонившимся от заключения договора;

10.3.2. Закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

подведомственными им государственными учреждениями, предприятиями, соответствующие по устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации;

10.3.8. Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной собственности, экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

10.3.9. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат автору или иному лицу;

10.3.10. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);

10.3.11. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников в различных мероприятиях, в том числе форумах, конgressах, съездах; Приобретаются услуги по предоставлению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

10.3.12. Приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренные настоящим Положением;

10.3.13. Приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренные п.5.2. настоящего Положения;

10.3.14. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и модернизации информационных систем, программных средств и программных продуктов;

10.3.15. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование средств связи, телематические услуги связи;

10.3.16. Приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда закупка (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки, зрения удовлетворения потребностей Учреждения, непригодности товаров, работ или услуг, рассматриваемым;

10.3.17. Заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного или муниципального контракта;

10.3.18. Заключается договор на выполнение научных работ.

требованиям, изложенным в ст. 11 настоящего Положения, с приложением:

- копий его учредительных документов;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или предпринимателя;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, на подписание договора;
- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

10.4.4. Сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгоды пр кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщи исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

10.4.5. Информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закуп работ, услуг;

10.4.6. Иную информацию, необходимую для заключения Учреждением договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.5. Заключение договора в случае закупки у единственного поставщика (исполни производится в порядке, определяемом внутренними нормативными актами Учреждения.

11. Требования к участникам закупок

11.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько и выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правов собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные пре

11.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответство требованиям:

11.2.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательств Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, явля закупки;

считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует на задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по тако рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

11.2.5. Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ;

11.2.6. Обладание участниками процедур закупок исключительными правами интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, про баз данных.

11.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах и проведении запроса предложений или запроса котировок и применяются в равной мере ко закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в пр предложений или запроса котировок, а Учреждение не вправе выбрать такого участника за единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).