

УТВЕРЖДАЮ:

Бухаров (Н.Ф. Бухарова)
подпись руководителя фамилия, инициалы

директор института
наименование должности руководителя



Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд

Государственного унитарного предприятия – Институт по проектированию
объектов агропромышленного комплекса Республики Башкортостан
“Башагропромпроект”

Разработал:

З.Н. Урманов (З.Н. Урманов)
подпись ответственного лица фамилия, инициалы

зам. директора
наименование должности ответственного лица

“30” декабря 2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Сфера применения	3
2. Общие положения о закупках	3
3. Способы закупок	5
4. Требования к участникам закупки	6
5. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя	6
6. Мелкие закупки	7
7. Запрос котировок	9
8. Запрос коммерческих предложений	13
9. Открытый конкурс	17
10. Аукцион	22
11. Порядок заключения и исполнения договора	26

1. Сфера применения

Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”.

Данное положение регулирует процесс проведения закупок ГУП – Институт “Башагропромпроект” РБ (далее – Институт).

Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте и информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее «официальный сайт») и на сайте Заказчика www.bapprb.ru (далее – «сайт Заказчика») не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения (принятия).

Размещение на официальном сайте и на сайте Заказчика информация и сведения о закупках должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2. Общие положения о закупках

2.1. При осуществлении закупочной деятельности Институт осуществляет следующие функции:

- а) планирование закупок;
- б) организация закупок;
- в) контроль правильности осуществления закупок;
- г) заключение и контроль исполнения договоров;
- д) выполнение иных действий, прямо предписанных настоящим Положением.

2.2. Основания проведения закупки.

Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

Институт размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

Годовой план закупки является планом мероприятий Института по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Института в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в годовой план закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

В течение календарного года возможна корректировка утвержденного годового плана закупки не чаще 1 раза в месяц, которая согласовывается и утверждается в таком же порядке, как годовой план закупки. Корректировки годового плана закупки публикуются на официальном сайте.

Ответственный за подготовку годового плана закупки и его корректировку назначается директором Института по приказу.

2.3. Принятие решения о проведении закупки.

До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках директором института или его заместителем принимается решение о проведении закупки.

В решении о проведении закупки указываются:

- 1) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- 2) основные (функциональные, технические, качественные) характеристики закупаемых товаров, работ, услуг и иные требования к ней;
- 3) сроки проведения закупочных процедур;
- 4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

При осуществлении институтом закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

2.4. Порядок формирования закупочной комиссии.

До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке принимаются решения о создании комиссии. Закупочная комиссия создается на регулярной основе.

Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Института;

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены ее секретарем о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается;

Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании;

Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и на сайте Института (при необходимости – рассылаются участникам закупки) не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в

результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

К основным функциям и полномочиям Комиссии относятся:

- выбор и согласование с руководителем Института способа закупки, организация и проведение процедуры закупки;

- разработка, согласование с руководителем Института и размещение на официальном сайте и на сайте Института (при необходимости – рассылка участникам закупки) документов, применяемых при закупках:

1. план закупок на срок не менее чем 1 (один) год, формируемый на основе анализа потребностей в товарах, работах, услугах для нужд Института,

2. информация о закупке, в том числе, уведомления, извещения, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе закупки,

3. информация об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при его заключении и исполнении изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки его исполнения по сравнению с указанными в протоколе,

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

- регистрация, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, регистрация и допуск участников закупки, определение победителей либо участников, с которыми заключается договор по итогам закупки, а также выбор единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- представление проекта договора на подпись руководителю Института, победителю либо участнику, с которым заключается договор по итогам закупки, а также единственному поставщику (подрядчику, исполнителю);

- Подготовка отчетов по итогам закупочной деятельности (при необходимости);

- иные функции и полномочия по согласованию с руководителем Института.

3. Способы закупки

3.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется следующими способами:

1) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя;

2) мелкие закупки;

3) запрос котировок;

4) запрос коммерческих предложений;

5) конкурс;

6) аукцион.

3.2. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4. Требования к участникам закупки

4.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

4.1.2 не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.1.3 не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4.2. К участникам закупки Институт вправе установить также следующие требования:

отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”.

5. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

5.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – способ закупки, при котором Институт предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.2. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

1) стоимость закупаемых Институтом одноименных товаров, работ, услуг не превышает 100 000 рублей в квартал, при этом цена одного договора на закупку одноименных товаров, работ, услуг не должна превышать 100 000 рублей в квартал;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

3) независимо от суммы в связи с объективной срочностью на закупку товаров, работ, услуг (до заключения договора с единственным поставщиком закупочная комиссия выносит решение о необходимости (срочности) данной закупки на основании заявки подразделения ответственного за закупку);

4) предмет закупки имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ “О естественных монополиях”;

осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

осуществляется закупка на поставку горюче-смазочных материалов;

осуществляется закупка на оказание услуг сотовой связи;

предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

6. Мелкие закупки

6.1. Положения настоящего раздела применяются к закупкам (далее – мелкие закупки).

Стоимость закупаемых Институтом одноименных товаров, работ, услуг от 100 000 рублей до 200 000 рублей в квартал, при этом цена одного договора на закупку одноименных товаров, работ, услуг не должна превышать 200 000 рублей в квартал.

6.2. Мелкие закупки могут проводиться с использованием любых способов, предусмотренных настоящим Положением, либо проводиться в соответствии с приведенным ниже порядком:

6.2.1. Институт должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью, с печатью и подписью) от

потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, услуг).

Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим как минимум следующим требованиям:

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не должен находиться в процессе ликвидации;

в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);

г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

6.2.2. В запросе поставщикам Институт должен указать:

а) требования к продукции;

б) требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;

в) наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

г) сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

6.2.3. В запросе поставщикам Институту также рекомендуется указать:

а) проект договора или его существенные условия;

б) порядок формирования цены договора (в т.ч. порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, налогов, сборов и других обязательных платежей);

в) требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;

г) требования к поставщикам (6.2.1) и перечень документов, предоставляемых участниками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;

д) другую необходимую информацию.

6.2.4. После получения предложений конкурсная комиссия анализирует их и выбирает поставщика, как правило, предложившего минимальную стоимость выполнения договора.

6.2.5. Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков, оформленных согласно п.6.2.1 невозможно или значительно затруднено, Институт вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных документов.

6.2.6. Полученные предложения должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая хранится Институтом вместе с заключенным по результатам мелкой закупки договором.

6.2.7. Аналитическая записка должна содержать обоснование выбора поставщика.

В случае выбора поставщика материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

7. Запрос котировок

7.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Института в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и на сайте Института извещения о запросе котировок, и **победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.** Одновременно с размещением извещения о запросе котировок на официальном сайте и на сайте Института извещение также может быть направлено не менее чем 3 (трем) участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных таким извещением.

7.2. Институт вправе осуществлять закупку путем запроса котировок **на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей** по одной сделке (с учетом налогов).

7.3. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе отказаться от проведения процедуры закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Комиссией на официальном сайте и на сайте Института в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе. Заявки участников закупки, поданные до дня размещения извещения об отказе от проведения запроса котировок, не возвращаются.

7.4. **Размещение извещения** о запросе котировок на официальном сайте и на сайте Института, направление извещения участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением, осуществляется Комиссией **не менее чем за 4 (четыре) дня** до окончания срока подачи котировочных заявок.

7.5. Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок не позднее чем за 2 (два) дня до окончания срока подачи котировочных заявок. В течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Комиссией на официальном сайте и на сайте Института.

Срок окончания приема заявок (с момента публикаций извещения) – от 4 рабочих дней при сумме до 250 тыс.руб.; от 7 рабочих дней при сумме от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.

7.6. Извещение о запросе котировок должно содержать:

7.6.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика;

7.6.2. форма котировочной заявки;

7.6.3. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; в предмете договора могут содержаться: указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие указания и требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки;

7.6.4. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Института;

7.6.5. требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

7.6.6. место и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7.6.7. максимальная цена договора, включая сведения о включенных (невключенных) в цену договора расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7.6.8. срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;

7.6.9. срок и порядок заключения договора;

7.6.10. место и форма подачи предложений;

7.6.11. дата и время окончания срока подачи предложений;

7.6.12. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается;

7.6.13. проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

7.6.14. сведения о возможности изменения при заключении и исполнении договора объема, цены закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

7.7. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку. Внесение изменений и дополнений в поданную заявку не допускается.

7.8. Котировочная заявка подается участником закупки в срок, в место и по форме, указанным в извещении о запросе котировок.

7.9. Котировочная заявка должна содержать:

7.9.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки,

7.9.2. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг,

7.9.3. предлагаемая цена товара, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи),

7.9.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о запросе котировок,

7.9.5. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, указанным в извещении о запросе котировок,

7.9.6. копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

7.10. Участник закупки вправе приложить к котировочной заявке эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, образец (пробу), макет товара, иное изображение товара, результатов работ, услуг, иные документы, сведения и информацию, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Института.

7.11. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о запросе котировок, регистрируется Комиссией в журнале регистрации котировочных заявок. Котировочные заявки, поданные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.12. По окончании срока подачи котировочных заявок **Комиссия в срок не более чем 3 (три) рабочих дня рассматривает, оценивает и сопоставляет поступившие котировочные заявки** на их соответствие предмету договора и требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

7.13. Комиссия отклоняет участников закупки и их котировочные заявки, если они не соответствуют предмету договора и требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

7.14. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.15. В случае, если несколько участников закупки представили в котировочных заявках одинаковую цену, победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

7.16. Договор с победителем в проведении запроса котировок заключается в сроки, предусмотренные извещением о запросе котировок, на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя.

7.17. В случае отказа победителя в проведении запроса котировок заключить договор с Институтом на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о целесообразности заключения договора с участником закупки, занявшим второе (и ниже) место, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.18. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только 1 (одна) заявка, соответствующая требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся и согласовать с участником закупки, подавшим такую заявку, и руководителем Института окончательный текст договора, который в случае достижения согласия между таким участником закупки и руководителем Института заключается в сроки и на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке участника закупки. В случае недостижения согласия между таким участником закупки и руководителем Института Комиссия по согласованию с руководителем Заказчика вправе принять решение о целесообразности заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.19. В случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной заявки либо ни одна из них не соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о целесообразности заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.20. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок, а также итоги процедуры проведения закупки, признанной несостоявшейся, оформляются протоколом. **Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок подписывается** всеми присутствующими на заседании

членами Комиссии **в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и размещается** на официальном сайте и на сайте Института **в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.**

8. Запрос коммерческих предложений

8.1. Запрос коммерческих предложений – это способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Института в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и на сайте Института уведомления о запросе коммерческих предложений, и **победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.** Одновременно с размещением уведомления о запросе предложений на официальном сайте и на сайте Института уведомление может быть направлено не менее чем 3 (трем) участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных таким уведомлением.

8.2. Институт вправе осуществлять закупку путем запроса предложений **на сумму, не превышающую 700 000 (семьсот тысяч) рублей** по одной сделке (с учетом налогов).

8.3. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе отказаться от проведения процедуры закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки. Уведомление об отказе от проведения запроса коммерческих предложений размещается Комиссией на официальном сайте и на сайте Института в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе. Предложения участников закупки, поданные до дня размещения уведомления об отказе от проведения запроса коммерческих предложений, не возвращаются.

8.4. **Размещение уведомления** о запросе коммерческих предложений на официальном сайте и на сайте Института, направление уведомления участникам закупки, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных уведомлением, осуществляется Комиссией **не менее чем за 5 (пять) дней** до окончания срока подачи предложений.

8.5. Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о внесении изменений в уведомление о запросе предложений не позднее чем за 2 (два) дня до окончания срока подачи предложений. В течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Комиссией на официальном сайте и на сайте Института.

8.6. **Уведомление о запросе коммерческих предложений должно содержать:**

8.6.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Института,

8.6.2. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; в предмете договора могут содержаться: указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие указания и требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки,

8.6.3. место и форма подачи предложений,

8.6.4. дата и время окончания срока подачи предложений,

8.6.5. критерии оценки и сопоставления предложений (указываются только наименования критериев, а не их пороговые значения и (или) коэффициенты значимости).

8.7. В зависимости от степени сложности закупаемого товара, работ, услуг в уведомлении о запросе предложений могут быть указаны дополнительные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Института, в том числе:

8.7.1. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ,

8.7.2. требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара,

8.7.3. место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг,

8.7.4. максимальная цена договора, включая сведения о включенных (невключенных) в цену договора расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей,

8.7.5. срок и условия оплаты товара, работ, услуг,

8.7.6. срок и порядок заключения договора,

8.7.7. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается.

8.8. В зависимости от степени сложности закупаемого товара, работ, услуг любой участник закупки вправе подать более чем 1 (одно) коммерческое предложение в отношении предмета договора, вносить в него изменения и дополнения, а также отозвать предложение до окончания срока их подачи.

Отзыв предложения после окончания срока их подачи признается отказом от заключения договора на условиях отозванного предложения.

8.9. Коммерческое предложение подается участником закупок в срок, в место и по форме, указанным в уведомлении о запросе коммерческих предложений и **должно содержать:**

8.9.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки,

8.9.2. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество предлагаемого к поставке товара, наименование, характеристики, перечень и объем предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг,

8.9.3. предлагаемая цена товара, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи),

8.9.4. предлагаемые участником закупки существенные условия договора в соответствии с критериями и дополнительными показателями, указанными в уведомлении о запросе предложений,

8.9.5. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, указанным в уведомлении о запросе предложений,

8.9.6. копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

8.10. Участник закупки вправе приложить к предложению эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, образец (пробу), макет товара, иное изображение товара, результатов работ, услуг, проект договора, локальные сметные расчеты, прайс-листы, счета и иные документы, сведения и информацию, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Института.

8.11. Предложение, поданное в срок, указанный в уведомлении о запросе предложений, регистрируется Комиссией в журнале регистрации предложений. Предложения, поданные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки, подавшим такие предложения.

8.12. По окончании срока подачи предложений **Комиссия в срок не более чем 3 (три) рабочих дня рассматривает, оценивает и сопоставляет поступившие предложения** на их соответствие предмету договора и требованиям, установленным в уведомлении о запросе предложений.

8.13. Комиссия отклоняет участников закупки и их предложения, если они не соответствуют предмету договора и требованиям, установленным в уведомлении о запросе предложений.

8.14. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, представивший лучшее предложение в соответствии с требованиями и критериями, установленными в уведомлении о запросе предложений.

8.15. В случае, если несколько участников закупки представили одинаковые предложения, победителем в проведении запроса предложений признается участник, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

8.16. Договор с победителем в проведении запроса предложений заключается в согласованные между ним и Институтом сроки, на условиях, предусмотренных уведомлением о запросе предложений и предложением победителя.

8.17. В случае отказа победителя в проведении запроса предложений заключить договор с Институтом на условиях, предусмотренных уведомлением о запросе предложений и предложением победителя, а также в случае нарушения победителем срока и порядка заключения договора, Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о целесообразности заключения договора с участником закупки, занявшим второе (и ниже) место, либо единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.18. В случае, если после окончания срока подачи предложений подано только 1 (одно) предложение, соответствующее требованиям, предусмотренным уведомлением о запросе предложений, Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся и согласовать с участником закупки, подавшим такое предложение, и руководителем Института окончательный текст договора, который в случае достижения согласия между таким участником закупки и руководителем Института заключается в согласованные между ними сроки, на условиях, предусмотренных уведомлением о запросе коммерческих предложений и предложением участника закупки. В случае недостижения согласия между таким участником закупки и руководителем Института Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о целесообразности заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.19. В случае, если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения либо ни одно из них не соответствует требованиям, предусмотренным уведомлением о запросе предложений, Комиссия по согласованию с руководителем Института вправе принять решение о целесообразности заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.20. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений, а также итоги процедуры проведения закупки, признанной несостоявшейся, оформляются протоколом. **Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления коммерческих предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления коммерческих предложений и размещается на официальном сайте и на сайте Института в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.**

9. Открытый конкурс

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг,

являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы предмета закупки;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 2 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Институт до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Институтом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

Институт может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио-и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией, принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Институтом. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Институтом на официальном сайте.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Институт передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй

номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Институтом и победителем конкурса и размещается Институтом на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Институт передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10. Аукцион

10.1. Аукцион в не электронной форме.

10.1.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.1.2. Аукцион может проводиться Институтом в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к предмету закупки, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым. В аукционе, проводимом в открытой форме, может принять участие любой поставщик. В аукционе, проводимом в закрытой форме, могут принять участие только специально приглашенные лица.

Закупка проводится в закрытой форме, если существует несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется нижеследующее условие:

- в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупки сведения, составляющие государственную тайну

10.1.3. По вопросам, не урегулированным настоящим подразделом, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

10.1.4. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Институт в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к предмету закупки, которые не могут быть изменены участником закупки.

10.1.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, указанных в извещении о закупке.

Содержание извещения о закупке.

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс или иной предусмотренный Положением о закупке способ);

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

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

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

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

6) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

10.1.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

10.1.7. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

10.1.8. Содержание документации о закупке.

10.8.1.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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 свойства), 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 цене договора (цене лота);

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

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

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

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

10) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

11) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

12) условия допуска к участию в закупке;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Институтом, в случае, если Институтом установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Институтом, в случае, если Институтом установлено требование обеспечения исполнения договора;

17) дата, место, время и порядок проведения аукциона.

10.1.9. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.1.10. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Институтом и победителем аукциона и в течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается Институтом на официальном сайте.

10.2. Аукцион в электронной форме.

10.2.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки и соглашением, заключенным между Институтом и оператором электронной площадки.

11. Порядок заключения и исполнения договора

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами ГУП – Институт “Башагропромпроект” с учетом нижеследующего.

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Институтом не позднее двадцати дней, а по результатам иных процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

11.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Институту в срок, указанный в пункте 10.2 Положения о закупке, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

11.7. Институт по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг. При увеличении объема закупаемых товаров, работ, услуг Институт по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товаров, работ, услуг Институт обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Институтом своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

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

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

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

11.9. При исполнении договора по согласованию Института 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.

11.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.