

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением наблюдательного совета  
МАОУ «Юговская средняя школа»,  
Протокол № 2  
от «03» марта 2015 г.

**Положение  
о закупке для нужд  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Юговская средняя школа»,  
подведомственного управлению образования  
администрации муниципального образования  
«Пермский муниципальный район»**

## Оглавление

Глава I. Общие положения .....	3
1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования .....	3
2. Субъекты деятельности учреждения по закупкам .....	4
3. Требования к контрактному управляющему .....	5
4. Требования к Закупочной комиссии .....	6
5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам .....	7
6. Требования к критериям допуска участника размещения заказа и оценки заявок на участие в открытом конкурсе .....	8
7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа .....	9
8. Преференции .....	11
9. Информационное обеспечение размещения заказа .....	11
Глава II. Размещение заказов .....	11
10. Способы размещения заказа и условия их применения .....	11
11. Общий порядок размещения заказа .....	14
12. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса .....	15
13. Порядок проведения запроса котировок .....	24
14. Договор .....	28
Глава III. Обжалование действий контрактного управляющего, Закупочной комиссии .....	30
15. Обжалование действий контрактного управляющего, Закупочной комиссии .....	30
16. Порядок подачи жалобы .....	30
17. Порядок отзыва жалобы .....	31
18. Принятие и возвращение жалобы .....	31
19. Порядок рассмотрения жалобы .....	31
20. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы .....	32
Приложение № 1 к Положению .....	33
Термины, определения и сокращения, используемые в Положении .....	33

## **Глава I. Общие положения**

### **1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования**

#### **1.1. Предмет и объект регулирования**

1.1.1. Положение о закупке для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Юговская средняя школа», подведомственного управлению образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», (далее – Положение) регулирует порядок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Юговская средняя школа», подведомственного управлению образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – учреждение), определяющий содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции субъектов закупок.

1.1.2. При закупке товаров, работ, услуг учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ (в действующей редакции) (далее – закон № 223-ФЗ), Положением, утвержденным наблюдательным советом учреждения.

1.1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

#### **1.2. Область применения**

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств учреждения за исключением случаев, когда такое расходование должно осуществляться в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2.2. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения, в порядке, определенном Уставом учреждения.

1.2.3. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора учреждением кредитных и аудиторских организаций, вопросы о выборе которых подлежат рассмотрению наблюдательным советом учреждения в соответствии с подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

#### **1.3. Цели и задачи регулирования**

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

а) обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд учреждения в товарах, работах, услугах;

б) эффективного расходования денежных средств учреждения;

в) развития и использования инновационных продуктов и технологий;

г) обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

1.3.2. в соответствии с указанными в пункте 1.3.1 целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд учреждения);

б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие учреждения;

в) координация деятельности учреждения при размещении заказов;

г) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в размещении заказов учреждения участниками размещения заказа;

д) развитие добросовестной конкуренции;

f) предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников учреждения, задействованных в закупочной деятельности учреждения.

g) создание условий для контроля расходования средств.

## **2. Субъекты деятельности учреждения по закупкам**

### **2.1. Контрактный управляющий**

2.1.1. Контрактный управляющий – это ответственный за закупки работник учреждения, назначенный соответствующим приказом руководителя учреждения и осуществляющий организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.2. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг контрактный управляющий осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

a) определение потребностей учреждения в товарах, работах, услугах;

b) сбор заявок на закупки от подразделений и уполномоченных работников учреждения;

c) определение начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа, и согласование наличия средств для данной закупки и источник финансирования с бухгалтерией и руководителем учреждения;

d) согласование с руководителем учреждения подготовленной в соответствии с настоящим Положением заявки на закупку, начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа (при условии наличия у контрактного управляющего информации о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, по условиям договоров на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг, заключенных учреждением ранее), и способа размещения заказа (включая размещение заказа у единственного поставщика), требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

e) определение в соответствии с настоящим Положением способа размещения заказа;

f) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;

g) составление документации о размещении заказа, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа, на основании представленных заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа, с руководителем учреждения;

h) составление сводного плана-графика размещения заказа;

i) организационно-техническое обеспечение деятельности Закупочной комиссии;

j) участие в работе Закупочной комиссии;

k) размещение в сети Интернет на официальном сайте, определенном Правительством Российской Федерации ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее по тексту – официальный сайт) и на собственном сайте учреждения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с требованиями закона № 223-ФЗ и настоящим Положением;

l) прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, от претендентов и участников размещения заказа;

m) подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);

n) в случае необходимости доработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, заявки на закупку, в том числе обоснования цены договора;

o) подготовка и размещение на официальном сайте и на собственном сайте учреждения сведений о количестве и общей стоимости договоров, определенных подпунктами 1-4, части 19, статьи 4 закона № 223-ФЗ;

- р) мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- q) обеспечение подписания договора по результатам размещения заказа;
- г) контроль исполнения договора, заключенного по результатам размещения заказа.

## **2.2. Закупочная комиссия учреждения**

2.2.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов для нужд учреждения, а также для осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, и для принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью учреждения, в учреждении действует **единая закупочная комиссия** учреждения (далее – Закупочная комиссия), персональный состав которой утверждается соответствующим приказом руководителя учреждения. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный для принятия решений (прежде всего – выбора победителя) в ходе размещения заказа для нужд учреждения. Порядок работы Закупочной комиссии учреждения определяется настоящим Положением.

2.2.2. Количественный состав Закупочной комиссии составляет не менее 3-х человек и не более 5-и человек. В состав Закупочной комиссии входят представители трудового коллектива учреждения, назначенные приказом руководителя учреждения. Этим же приказом определяется председатель и секретарь закупочной комиссии.

2.2.3. Основными функциями Закупочной комиссии учреждения являются:

а) контроль соответствия процедур размещения заказа для нужд учреждения, проводимых контрактным управляющим требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых заседаний;

б) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, не урегулированных настоящим Положением;

в) согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

г) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) контрактного управляющего, полученных от участников размещения заказа;

д) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

е) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников размещения заказа к участию в процедурах по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

ж) определение победителя по результатам размещения заказа;

з) принятие решения об отклонении заявок всех участников размещения заказа, поданных в целях участия в размещении заказа для нужд учреждения в случае принятия учреждением решения об отмене размещения заказа до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.2.4. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии по размещению заказов считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

## **3. Требования к контрактному управляющему**

3.1. Контрактный управляющий при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд учреждения, обязан:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью;

- b) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- c) обеспечивать равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд учреждения претендентам и участникам размещения заказов;
- d) незамедлительно информировать руководителя учреждения о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого специалиста обязанностей;
- e) пройти обучение в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

3.2. Контрактному управляющему при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд учреждения, запрещается:

- a) осуществлять координацию деятельности участников размещения заказа, в результате которой имеет место либо может иметь место ограничение конкуренции между участниками размещения заказа или ущемление интересов таких участников;
- b) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа за исключением случаев, когда такие переговоры предусмотрены настоящим Положением или иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью;
- c) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд учреждения, в том числе путем распространения информации о планируемом размещении заказа до размещения такой информации на официальном сайте, а также путем формирования требований к объекту закупки, значительно ограничивающих конкуренцию, установления критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предоставляющих преимущества одному из участников размещения заказа;
- d) необоснованно ограничивать доступ поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в размещении заказов для нужд учреждения;
- e) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

3.3. На контрактного управляющего возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с размещением заказов для нужд учреждения, возложенных на контрактного управляющего в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Контрактный управляющий по размещению заказа вправе вносить предложения руководителю учреждения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

#### **4. Требования к Закупочной комиссии**

4.1. Приказ о созданной Закупочной комиссии размещается на официальном сайте и собственном сайте учреждения. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по приказу руководителя учреждения.

4.2. В состав Закупочной комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупок, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления указанных лиц в составе Закупочной комиссии, руководителем учреждения принимается решение об изменении состава Закупочной комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

4.3. При осуществлении функций, возложенных на Закупочную комиссию, члены комиссии обязаны:

- a) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов учреждения, связанных с закупочной деятельностью;

b) лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

c) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

d) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы Закупочной комиссии;

e) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

f) обеспечивать участникам размещения заказов равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд учреждения;

g) незамедлительно сообщить председателю Закупочной комиссии о невозможности принимать участие в работе Закупочной комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения заказа;

h) незамедлительно информировать руководителя учреждения о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

4.4. При осуществлении функций, возложенных на Закупочную комиссию, члены комиссии вправе:

a) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Закупочной комиссии;

b) предоставлять в Закупочную комиссию и руководителю учреждения предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд учреждения.

4.5. При осуществлении функций, возложенных на Закупочную комиссию, членам комиссии запрещается:

a) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;

b) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд учреждения;

c) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

d) отказаться от голосования;

e) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами учреждения, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

4.6. Закупочная комиссия вправе:

a) обращаться к контрактному управляющему для предоставления разъяснений по предмету размещаемого заказа;

b) обращаться к контрактному управляющему в целях направления запросов участникам размещения заказа при возникновении необходимости получения от участников размещения заказа разъяснения положений заявок на участие в размещении заказа, поданных такими участниками;

c) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов.

4.7. На члена Закупочной комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

## **5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

5.1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения контрактный управляющий должен в полном соответствии с настоящим Положением определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

5.2. При формировании требований ккупаемым товарам, работам, услугам контрактный управляющий должен соблюдать следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми учреждением) или круг потенциальных участников размещения заказа;

г) требования ккупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые учреждению потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заказа предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.3. В случаях, когда контрактный управляющий не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования ккупаемым товарам, работам, услугам, контрактный управляющий вправе разместить на собственном сайте учреждения или на официальном сайте сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.4. В целях формирования требований, предъявляемых ккупаемым товарам, работам, услугам, контрактный управляющий по согласованию с руководителем учреждения вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

## **6. Требования к критериям допуска участника размещения заказа и оценки заявок на участие в открытом конкурсе**

6.1. Решение о допуске участника размещения заказа к участию в размещении заказа принимается Закупочной комиссией в соответствии с требованиями разделов 6 и 7 настоящего Положения. В случае несоответствия участника размещения заказа установленным требованиям, заявка на участие в размещении заказа такого участника должна быть отклонена.

6.2. Победитель открытого конкурса определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, устанавливаемыми в документации о размещении заказа с учетом требований пункта 7.4 настоящего Положения.

### **6.3. Требования к правоспособности участника размещения заказа**

6.3.1. При размещении заказа для нужд учреждения устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника размещения заказа:

а) соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом размещения заказа;



б) не проведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

с) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в размещении заказа для нужд учреждения;

д) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в размещении заказа не принято;

е) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника размещения заказа должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

#### **6.4. Требования соответствия квалификационным требованиям к участнику размещения заказа**

6.4.1. При размещении заказа для нужд учреждения устанавливаются следующие обязательные квалификационные требования к участнику размещения заказа: соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому в соответствии с документацией о размещении заказа, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий.

#### **6.5. Деловая репутация участника размещения заказа**

6.5.1. При размещении заказа для нужд учреждения устанавливаются следующие обязательные требования к репутации участника размещения заказа:

а) наличие за последний год, предшествующий размещению информации о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, опыта выполнения не менее одной аналогичной поставки товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной цены договора, установленной документацией о размещении заказа. При этом в документации о размещении заказа должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам;

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за полгода до даты размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

#### **6.6. Дополнительные требования к участникам размещения заказа**

6.6.1. При размещении заказа для нужд учреждения контрактный управляющий вправе установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

а) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора учреждение приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законодательством Российской Федерации, сведений об участниках размещения заказа.

6.7. Установление иных требований к участникам размещения заказа допускается исключительно по согласованию с Закупочной комиссией учреждения.

### **7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа**

7.1. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

## **7.2. Применение требований по правоспособности участников размещения заказа**

7.2.1. Во всех случаях размещения заказа для нужд учреждения к участникам размещения заказа должны быть установлены требования, указанные в подпунктах «а»-«д» пункта 6.3.1 настоящего Положения.

Требования подпункта «е» пункта 6.3.1 настоящего Положения применяются в случае размещения заказов на сумму, превышающую *три миллиона рублей*.

## **7.3. Применение требований соответствия квалификационным требованиям и требований по репутации к участнику размещения заказа**

7.3.1. Требования пунктов 6.3 и 6.5 настоящего Положения применяются в случае размещения заказов на следующие группы товаров, работ, услуг:

- а) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;
- б) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;
- в) услуги по разработке проектной документации;
- г) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей.

## **7.4. Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе**

7.4.1. Конкурсная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, сформированный в соответствии с требованиями формирования документации о закупке.

7.4.2. Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, установленным конкурсной документацией, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемые участниками. При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

7.4.3. При оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников участника, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

7.4.4. Совокупная значимость качественных и квалификационных критериев оценки зависит от специфики закупаемых товаров, работ и услуг и не может превышать:

- а) 80 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по экспертной, аналитической деятельности;
- б) 60 процентов – при закупке работ по текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек, услуг по разработке проектной документации, работ, связанных с охраной и пожарной безопасностью, работ по разработке специального информационного обеспечения и баз данных, услуг по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;
- в) 45 процентов – при закупке работ по разработке документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг, юридических услуг, услуг по проведению экспертизы;
- г) 20 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не перечисленных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта.

## **8. Преференции**

8.1. Контрактный управляющий вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

- а) субъектам малого предпринимательства;
- б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- в) отечественным производителям.

8.2. Преференции устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в порядке формирования заявок на закупку.

## **9. Информационное обеспечение размещения заказа**

9.1. В целях обеспечения открытости, процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте и собственном сайте учреждения размещается:

- а) информация о размещаемых заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, в том числе документация о размещении заказов;
- б) протоколы, формируемые по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- в) информация о разъяснениях документации о размещении заказа, а также о разъяснениях положений заявок на участие в размещении заказа, запрашиваемых Закупочной комиссией, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- г) сведения об отказе от заключения договора с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;
- д) сведения о количестве и общей стоимости договоров, определенные подпунктами 1-4, части 19, статьи 4 закона № 223-ФЗ;
- е) настоящее Положение;
- ж) информация об обжалованиях участниками размещения заказа действий (бездействия) контрактного управляющего, Закупочной комиссии, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб;
- з) сводный план-график размещения заказа на календарный год и его новые редакции.

9.2. Контрактный управляющий вправе опубликовать или разместить извещение о проведении размещения заказа для нужд учреждения в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении размещения заказа для нужд учреждения при условии, что такое опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее предусмотренного пунктом 9.1 настоящего Положения размещения.

9.3. Информация на официальном сайте и собственном сайте учреждения, предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений в течение года с момента размещения такой информации.

## **Глава II. Размещение заказов**

### **10. Способы размещения заказа и условия их применения**

#### **10.1. Применяемые способы размещения заказа**

10.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказа:

- а) [открытый конкурс](#);
- б) [проведение запроса котировок](#);
- в) [размещение заказа у единственного поставщика \(исполнителя, подрядчика\)](#).

10.1.2. В случае, если цена договора, заключаемого по результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, превышает **один миллион пятьсот тысяч рублей**, размещение заказа производится путем проведения

открытого конкурса. **Исключение** составляет способ размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, указанных в подпунктах п. 10.4 настоящего Положения.

10.1.3. *Допускается* размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях сокращения сроков размещения заказа *путем проведения запроса котировок* в случаях, если цена договора, заключаемого по результатам размещения заказа, **не превышает один миллион пятьсот тысяч рублей.**

## **10.2. Открытый конкурс**

10.2.1. Открытый конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, в заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

10.2.2. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае размещения заказа на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренном пунктом 10.1.2 настоящего Положения.

10.2.3. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда важны несколько условий исполнения договора.

## **10.3. Проведение запроса котировок**

10.3.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.3.2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда контрактным управляющим принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, **не превышает один миллион пятьсот тысяч рублей.**

## **10.4. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

10.4.1. Размещение заказа у единственного источника осуществляется при условии, что цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого по результатам размещения заказа у единственного источника, **не превышает два миллиона пятьсот тысяч рублей.**

10.4.2. Контрактный управляющий вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

а) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа или созданной для определения последствий аварийной ситуации комиссии учреждения;

б) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд учреждения в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у контрактного управляющего объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа выносится Закупочной комиссией при условии обоснования контрактным управляющим выбора данного способа размещения заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается руководителем учреждения;

с) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

д) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в учреждении номерной емкости конкретного оператора связи;

е) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

ф) размещение заказа в случаях, когда открытый конкурс или запрос котировок признаны несостоявшимися;

г) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода физическими лицами в случае размещения заказа на сумму, не превышающую триста тысяч рублей;

h) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

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

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

к) осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

l) осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

m) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

n) осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд учреждения в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

о) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности учреждения у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

р) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

q) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется учреждением за счет денежных и иных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;

г) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального района;

т) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных от имени учреждения с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности учреждения;

и) осуществляется размещение заказа на товары (работы, услуги), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием муниципального имущества, право на которое передано по договору аренды (безвозмездного пользования, доверительного управления) по результатам процедур, проведенных в соответствии с «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 (в действующей редакции);

в) закупаются товары, работы, услуги на сумму, **не превышающую четыреста тысяч рублей.**

### **10.5. Определение способа размещения заказа**

10.5.1. Решение о способе размещения заказа принимает контрактный управляющий.

10.5.2. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 10.4 настоящего Положения условий, контрактный управляющий принимает решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по результатам размещения заказа, не должна превышать **два миллиона пятьсот тысяч рублей.**

10.5.3. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 10.4 настоящего Положения, не выполняется, единственным критерием отбора поставщика является «цена договора», при условии, что начальная цена договора (цена лота), заключаемого по результатам размещения заказа, **превышает четыреста тысяч рублей, но не превышает один миллион пятьсот тысяч рублей,** контрактный управляющий принимает решение о размещении заказа путем проведения запроса котировок.

10.5.4. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 10.4 настоящего Положения, не выполняется, а необходимо разместить заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг при условии, что начальная цена договора (цена лота), заключаемого по результатам размещения заказа, **превышает один миллион пятьсот тысяч рублей,** размещение заказа осуществляется путем проведения открытого конкурса.

10.5.5. При размещении заказа, содержащего большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, контрактный управляющий должен определить целесообразность деления заказа на лоты или же разместить весь заказ без деления на лоты.

## **11. Общий порядок размещения заказа**

11.1. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.2. С момента размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте и на собственном сайте учреждения какие-либо переговоры членов Закупочной комиссии с претендентами, участниками размещения заказа относительно заявок на участие в размещении заказов, не допускаются.

11.3. Обмен сведениями между контрактным управляющим и претендентами, участниками размещения заказа допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

11.4. По результатам размещения заказа заключается договор в соответствии с требованиями раздела 14 настоящего Положения.

## **12. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса**

### **12.1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

12.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения открытого конкурса необходимо:

- a) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- b) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- c) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- d) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- e) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- f) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- g) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- h) размещать на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- i) заключить договор по результатам размещения заказа.

### **12.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

12.2.1. Контрактный управляющий не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. Извещение о проведении открытого конкурса должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

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

- a) форма торгов;
- b) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- c) адрес электронной почты, номер контактного телефона контрактного управляющего;
- d) предмет договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- e) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- f) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- g) порядок проведения конкурса, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в конкурсе;
- h) порядок определения победителя конкурса;
- i) сведения о предоставляемых преференциях;
- j) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- k) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- l) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора, если конкурсной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
- m) срок заключения договора по результатам открытого конкурса;

п) информация о праве отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

12.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в открытом конкурсе контрактный управляющий вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются контрактным управляющим на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, и направляются по электронной почте претендентам, которым контрактный управляющий предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений, чтобы со дня размещения внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **12.3. Конкурсная документация**

12.3.1. Контрактный управляющий одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте и на собственном сайте учреждения конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня ее размещения.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям учреждения;

с) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом открытого конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

д) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

е) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

ф) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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



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

i) сведения о возможности учреждения изменить предусмотренное договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг;

j) сведения о возможности учреждения увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;

к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

l) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

m) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

n) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;

o) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

p) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

q) сведения о предоставляемых преференциях;

r) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

s) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

t) срок со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

u) последствия признания открытого конкурса несостоявшимся.

12.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении открытого конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

12.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, контрактный управляющий предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 12.3.5 настоящего Положения.

12.3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в открытом конкурсе контрактный управляющий вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение

одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются контрактным управляющим на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и направляются по электронной почте претендентам, которым контрактный управляющий предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений, но не менее 15 дней до даты окончания приема заявок.

12.3.9. Любой претендент вправе направить контрактному управляющему запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Контрактный управляющий в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым контрактный управляющий предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

#### **12.4. Отказ от проведения конкурса**

12.4.1. Контрактный управляющий по согласованию с руководителем учреждения вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией.

12.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, контрактный управляющий в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, и в течение одного рабочего дня направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

#### **12.5. Требования к заявке на участие в конкурсе**

12.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

12.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

с) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

д) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого конкурса;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

ф) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

h) в случае, если начальная цена договора превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

j) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – 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 размещения заказа без доверенности (далее также – руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также 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 товарам, работам, услугам (оригиналы);

l) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

m) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

12.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

с) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до

дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещения о проведении открытого конкурса;

d) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

e) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

f) в случае, если начальная цена контракта превышает три миллиона рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

g) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

h) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также 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 товарам, работам, услугам (оригиналы);

i) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

j) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

k) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

12.5.2.3. для простого товарищества:

a) договор простого товарищества участников;

b) документы и сведения в соответствии с пунктом 12.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

## **12.6. Порядок приема заявок на участие в открытом конкурсе**

12.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, контрактный управляющий осуществляет прием заявок на участие в открытом конкурсе.

12.6.2. Для участия в открытом конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в открытом конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

12.6.3. Все заявки на участие в открытом конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, регистрируются контрактным управляющим. Контрактный управляющий выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

12.6.4. Контрактный управляющий, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

12.6.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в открытом конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

12.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленного конкурсной документацией, контрактным управляющим будет получена только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс будет признан Закупочной комиссией несостоявшимся.

12.6.7. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается Закупочной комиссией несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12.6.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленного конкурсной документацией, контрактным управляющим будет получена только одна заявка на участие в открытом конкурсе, Закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в открытом конкурсе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, учреждение заключит договор с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в открытом конкурсе, поданной участником.

12.6.9. Заявки на участие в открытом конкурсе, полученные контрактным управляющим после окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в открытом конкурсе, полученные контрактным управляющим после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

## **12.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

12.7.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе.

12.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

12.7.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили контрактному управляющему до вскрытия первой заявки на участие в открытом конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

12.7.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

12.7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

12.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе формируется контрактным управляющим и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается контрактным управляющим в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

## **12.8. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе**

12.8.1. Закупочная комиссия в срок не более трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе участников размещения заказа, заявки на участие в открытом конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в открытом конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в открытом конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником открытого конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником открытого конкурса.

12.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником открытого конкурса в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам открытого конкурса, установленным конкурсной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям к заявкам на участие в открытом конкурсе и предложениям участников размещения заказа, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе установлено конкурсной документацией.

12.8.3. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 12.8.2, 12.8.6 настоящего Положения случаев, не допускается.

12.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия

задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

12.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, Закупочная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом конкурсе. Требования учреждения, направленные на изменение содержания заявки на участие в открытом конкурсе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в открытом конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

12.8.6. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в открытом конкурсе в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями процедур проведения открытых конкурсов, заявка на участие в открытом конкурсе такого участника подлежит отклонению.

12.8.7. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками открытого конкурса, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками открытого конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе формируется контрактным управляющим и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается контрактным управляющим в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

12.8.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в открытом конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в открытом конкурсе установленным требованиям, открытый конкурс признается несостоявшимся.

12.8.9. Если только один участник размещения заказа будет признан участником открытого конкурса, открытый конкурс признается несостоявшимся и учреждение заключает договор с таким участником открытого конкурса на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в открытом конкурсе, поданной единственным участником конкурса.

## **12.9. Определение победителя открытого конкурса**

12.9.1. Закупочная комиссия в течение не более трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе участников размещения заказа, признанных участниками открытого конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

12.9.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Закупочная комиссия каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие

в открытом конкурсе которого Закупочной комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

12.9.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

12.9.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе формируется контрактным управляющим и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после подведения итогов открытого конкурса. Указанный протокол размещается контрактным управляющим в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

12.9.5. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе контрактный управляющий направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.9.6. Учреждение до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами Закупочной комиссии вправе отказаться от проведения открытого конкурса. В случае принятия такого решения контрактный управляющий в течение одного рабочего дня со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого конкурса.

12.9.7. В срок, установленный в конкурсной документации, учреждение и победитель открытого конкурса подписывают договор.

12.9.8. В случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в открытом конкурсе.

12.9.9. В случае получения от участника открытого конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на официальном сайте и на собственном сайте запроса о разъяснении результатов открытого конкурса на бумажном носителе, контрактный управляющий представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

### **13. Порядок проведения запроса котировок**

#### **13.1. Общий порядок проведения запроса котировок**

13.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения путем проведения запроса котировок необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте и на собственном сайте учреждения извещение о проведении запроса котировок;



- b) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- c) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- d) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;
- e) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- f) размещать на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- g) заключить договор по результатам размещения заказа.

### **13.2. Извещение о проведении запроса котировок**

13.2.1. Контрактный управляющий не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте и на собственном сайте. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте и на собственном сайте учреждения в течение одного года со дня его размещения.

13.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- a) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;
- b) наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения;
- c) адрес электронной почты, номер контактного телефона контрактного управляющего;
- d) предмет договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг, когда невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- e) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- f) сведения о начальной цене договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора, а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- g) дата окончания приема котировочных заявок;
- h) требования к участникам размещения заказа;
- i) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;
- j) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;
- k) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);
- l) дата подведения итогов размещения заказа;
- m) срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;
- n) информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

13.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

13.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок контрактный управляющий вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается контрактным управляющим на официальном сайте и на собственном сайте учреждения. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

### **13.3. Требования к котировочной заявке**

13.3.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

13.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника размещения заказа по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также 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 товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

е) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

ж) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

### **13.4. Прием котировочных заявок**

13.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и на собственном сайте учреждения и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, контрактный управляющий осуществляет прием котировочных заявок.

13.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок.

13.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются контрактным управляющим. Контрактный управляющий выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

13.4.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, контрактным управляющим не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

13.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, контрактным управляющим будет получена

только одна котировочная заявка, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Учреждение заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

13.4.6. Котировочные заявки, полученные контрактным управляющим после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные контрактным управляющим после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

### **13.5. Определение победителя в проведении запроса котировок**

13.5.1. Закупочная комиссия на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок. Вскрытие конвертов с котировочными заявками осуществляется публично, любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, может присутствовать на процедуре.

13.5.2. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам размещения заказа, установленным извещением о проведении запроса котировок;

с) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

13.5.3. Отказ в допуске к участию в размещении заказа по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 13.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

13.5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник запроса котировок отстраняется от участия в размещении заказа на любом этапе его проведения.

13.5.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается

участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

13.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок контрактный управляющий формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается контрактным управляющим в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на собственном сайте учреждения.

13.5.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями в извещении о проведении запроса котировок, учреждение и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

13.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, учреждение вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

13.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, контрактный управляющий представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

## **14. Договор**

14.1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о размещении заказа.

14.2. Учреждение по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам размещения заказа, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

14.3. В случае, если победитель размещения заказа или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о размещении заказа, не представил контрактному управляющему подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о размещении заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

14.4. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте и на собственном сайте учреждения протокола, составленного по результатам размещения заказа.

14.5. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить

договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя. Учреждение также вправе заключить договор с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, при отказе учреждения от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, от заключения договора учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании размещения заказа несостоявшимся. В случае, если учреждение отказалось в соответствии с настоящим Положением от заключения договора и с победителем, и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

14.6. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, контрактный управляющий вправе в порядке, установленном настоящим Положением, отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников размещения заказа – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.7. В случае, если документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником размещения заказа, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о размещении заказа. Если участником размещения заказа, с которым заключается договор, является бюджетное или автономное учреждение и документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

14.8. Контрактный управляющий по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг

контрактный управляющий по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг контрактный управляющий обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случаях необходимости изменения более чем на десять процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Закупочной комиссии.

*14.9. Договоры могут заключаться на срок, не превышающий три года.*

### **Глава III. Обжалование действий контрактного управляющего, Закупочной комиссии**

#### **15. Обжалование действий контрактного управляющего, Закупочной комиссии**

15.1. Любой претендент, участник размещения заказа имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящей главой, действия (бездействие) контрактного управляющего, Закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы претендента, участника размещения заказа.

15.2. Рассмотрение жалоб претендентов и участников размещения заказа осуществляется руководителем учреждения.

#### **16. Порядок подачи жалобы**

16.1. Обжалование претендентом действий (бездействия) контрактного управляющего, Закупочной комиссии допускается до окончания срока подачи заявок на участие в процедурах размещения заказа.

16.2. Обжалование участником размещения заказа действий (бездействия) контрактного управляющего, Закупочной комиссии допускается до момента заключения учреждением договора.

16.3. Моментом подачи жалобы считается дата и время ее регистрации в учреждении в качестве входящего документа.

16.4. Жалоба подается в письменной форме по адресу местонахождения учреждения руководителю учреждения и должна содержать:

- а) указание на размещаемый заказ;
- б) указание на обжалуемые действия (бездействие) контрактного управляющего, Закупочной комиссии, основания для подачи жалобы;
- в) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

16.5. Претендент, участник размещения заказа, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

16.6. Жалоба подписывается претендентом, участником размещения заказа, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем претендента, участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

## **17. Порядок отзыва жалобы**

17.1. Претендент, участник размещения заказа, подавший жалобу вправе отозвать ее до принятия решения по существу жалобы. Претендент, участник размещения заказа, отозвавший поданную им жалобу, не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействие) контрактного управляющего, Закупочной комиссии.

17.2. Отзыв жалобы подается в письменном виде по адресу местонахождения учреждения руководителю учреждения и должен содержать:

- а) указание на размещаемый заказ;
- б) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

17.3. Отзыв жалобы подписывается претендентом, участником размещения заказа, подающим отзыв, или его представителем. К отзыву жалобы, поданной представителем претендента, участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание отзыва документ (в случае, если отзыв жалобы подписан иным лицом, чем жалоба).

17.4. Отзыв жалобы во время ее рассмотрения руководителем учреждения может быть подан в устной форме.

## **18. Принятие и возвращение жалобы**

18.1. Решение о принятии и рассмотрении жалобы по существу или о возвращении жалобы должно быть принято руководителем учреждения в срок не позднее чем через три рабочих дня с момента подачи такой жалобы, о чем претенденту, участнику размещения заказа в течение дня, следующего за днем принятия решения направляется уведомление в письменной форме. В случае принятия жалобы к рассмотрению по существу в уведомлении указывается дата и время рассмотрения жалобы. В случае принятия решения о возврате жалобы в уведомлении указываются причины возвращения жалобы.

18.2. Копия уведомления также направляется контрактному управляющему, Закупочной комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

18.3. Жалоба возвращается претенденту, участнику размещения заказа в случае, если:

- а) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- б) жалоба подана по истечении срока, указанного в пункте 16.1 настоящего Положения;
- с) жалоба не содержит указания на размещаемый заказ;
- д) в жалобе не указаны наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;
- е) в жалобе присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников учреждения, а также членов их семей;
- ф) текст жалобы не поддается прочтению.

## **19. Порядок рассмотрения жалобы**

19.1. Контрактный управляющий, Закупочная комиссия, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны за два рабочих дня до даты проведения рассмотрения жалобы по существу представить руководителю учреждения следующие документы

- а) письменные объяснения и возражения на жалобу;
- б) все документы и сведения, составленные, полученные в ходе размещения заказа или их копии.

19.2. Руководитель учреждения обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении жалобы по существу.

19.3. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения вправе принять решение о признании жалобы претендента, участника размещения заказа обоснованной или необоснованной.

19.4. В случае признания жалобы обоснованной руководитель учреждения вправе выдать контрактному управляющему, Закупочной комиссии, чьи действия (действия) соответственно обжаловались, предложение об устранении допущенных нарушений или об отказе от проведения процедуры размещения заказа.

19.5. В случае непринятия соответствующих мер контрактным управляющим, Закупочной комиссией, в адрес которого было сделано предложение руководителя учреждения, материалы дела могут быть переданы на рассмотрение в управляющий совет учреждения.

19.6. При рассмотрении жалобы руководителем учреждения оглашается только резолютивная часть решения. Решение в полном объеме изготавливается и подписывается руководителем учреждения в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения и в день изготовления направляется претенденту, участнику размещения заказа, подавшему жалобу, а также контрактному управляющему, Закупочной комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

## **20. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы**

20.1. С момента получения уведомления о принятии жалобы к рассмотрению по существу контрактный управляющий, Закупочная комиссия, чьи действия (бездействие) соответственно обжалуются, обязаны приостановить все действия, направленные на проведение процедур размещения заказа до момента принятия решения по существу жалобы, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

20.2. Учреждение не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы по существу, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.



**Приложение № 1 к Положению****Термины, определения и сокращения, используемые в Положении**

**Документация о размещении заказа** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о размещении заказа у единственного поставщика». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

**Допуск к участию в закупке** – результат рассмотрения заявок на участие в размещении заказа, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям для участия в размещении заказа.

**Закупка** – приобретение учреждением товаров, работ, услуг на основе договора.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд учреждения (прежде всего – выбора победителя), осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью учреждения.

**Заявка на участие в размещении заказа** - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в учреждение с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа.

**Извещение о размещении заказа** – опубликованные на официальном сайте и на собственном сайте учреждения, направленные контрактным управляющим сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

**Крупная сделка** – сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

**Контрактный управляющий** – работник учреждения, на которого возложены обязанности по совершению действий, связанных с размещением заказа для нужд учреждения и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

**Начальная цена договора (цена лота)** – объявленная контрактным управляющим ориентировочная максимальная цена закупки.

**Претендент** – заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о размещении заказа в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа.

**Преференция** – преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников размещения заказа, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах размещения заказа для нужд учреждения.

**Размещение заказов** – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд учреждения.

**Участник размещения заказа** – лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в размещении заказа и представившие заявку на участие в размещении заказа.

**Эксперт** – лицо, привлекаемое учреждением, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.