

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
(СПБГИПСР)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Наблюдательным советом

Протокол  
от 07.03.2013 № 3

С изменениями, утвержденными Наблюдательным советом (Протокол от 26.01.2015 № 10).

С изменениями, утвержденными Наблюдательным советом (Протокол от 20.12.2017 № 19).

В новой редакции, утвержденной Наблюдательным советом (Протокол от 25.12.2018 № 23).

**Положение**  
**о закупке товаров, работ, услуг Санкт-Петербургского государственного института**  
**психологии и социальной работы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), и регулирует деятельность Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы при осуществлении закупки товаров, работ и услуг для собственных нужд.

1.2. Основные термины и определения, используемые в Положении:

1.2.1. Заказчик – Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы.

1.2.2. Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в Положении, продукции для нужд Заказчика.

1.2.3. Продукция – товары, работы, услуги.

1.2.4. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

1.2.5. Единая информационная система (ЕИС) – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1.2.6. Участник закупки (участник) – участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, участвующее (участвующие) в процедуре закупки с целью поставить продукцию Заказчику.

1.2.7. Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

1.2.8. Оператор электронной площадки – юридическое лицо, обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме в соответствии с Законом.

1.2.9. Лот – определенная документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.2.10. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком в целях подведения итогов и определения победителей процедур закупки, проводимых Заказчиком.

1.3. Устанавливаются следующие способы приобретения продукции Заказчиком (способы закупок):

- конкурентные закупки:
  - **конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс)** – это торги, победителем которых признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора);
  - **аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион)** – форма торгов, при которой победителем торгов, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину («шаг аукциона»), а в случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор);
  - **запрос цен** – способ закупки, при котором происходит сравнение ценовых предложений участников закупки и наименьшая цена является единственным критерием выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) при условии соответствия заявок установленным требованиям);
  - **запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок)** – это форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит наиболее низкую цену договора);
  - **запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений)** – это форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие

условия поставки товаров выполнения работ, оказания услуг).

– неконкурентные закупки:

- **прямая закупка** (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании самостоятельно проведенного финансово-экономического обоснования стоимости Заказчиком.

Способы закупки определяются Заказчиком в соответствии с условиями проведения закупок, отражённых в Положении.

1.4. Особенности проведения конкурентных закупок.

1.4.1. Конкурентные закупки в электронной форме проводятся на электронной площадке.

Осуществление конкурентной закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Особенности, правила и процедуры проведения закупок в электронной форме устанавливаются Законом, регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, Положением, и отражается в документации о закупке.

1.4.2. Особенности осуществления конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

Конкурентные закупки, участниками которых могут быть только субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся в электронной форме.

Особенности осуществления конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства определяются в документации о закупке с учетом требований Закона, Положения и регламента работы оператора электронной площадки.

1.5. Основанием для проведения закупок является План закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупок).

План закупок формируется Заказчиком исходя из планируемых объемов закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год в соответствии с правилами и требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость продукции не превышает 100 тыс. рублей.

1.6. План закупок создается ответственным исполнителем Заказчика, утверждается приказом ректора и не позднее 30 декабря публикуется в ЕИС.

Изменения в план вносятся по мере необходимости и размещаются в ЕИС не позднее десяти дней с момента утверждения изменений.

1.7. В целях закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств Заказчиком разрабатывает и размещается в единой информационной системе План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

1.8. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры представителей Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.9. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

1.10. Заказчиком осуществляется внесение необходимых данных в реестр договоров в соответствии с требованиями Закона и других нормативных актов.

В реестр включаются договоры на сумму свыше 100 тыс. рублей.

1.11. Положение, изменения и дополнения к нему разрабатываются сотрудниками института, согласовываются ректором института и утверждаются Наблюдательным советом.

## **2. Требования к участникам закупки**

2.1. К участникам закупки могут предъявляться следующие требования, которые отражаются в документации о закупке:

2.1.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2.1.2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица, и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

2.1.4. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом.

2.1.5. Отсутствия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Документацией о закупке могут быть предусмотрены другие требования к участникам закупки.

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

## **3. Требования к закупаемой продукции**

3.1. При планировании закупки структурные подразделения Заказчика определяют требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

3.2. При формировании требований к закупаемой продукции должны соблюдаться следующие условия:

а) устанавливаемые требования к продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям продукции;

б) должны учитываться действующие требования, предъявляемые законодательством

Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 № 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 Заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

г) требования к закупаемой продукции должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

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

3.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, он вправе разместить в сети «Интернет» на официальном сайте либо ином сайте, определяемом Заказчиком самостоятельно, 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).

3.4 В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

3.5 При описании предмета закупки в документации о конкурентной закупке используются следующие правила:

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

б) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

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

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

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

– закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта.

#### **4. Положение о закупочной комиссии**

4.1. Решение о создании закупочной комиссии принимается ректором института, состав утверждается приказом. Замена члена закупочной комиссии допускается только по решению ректора института, утверждаемого приказом.

4.2. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки. В случае выявления указанных лиц в составе закупочной комиссии, Заказчик принимает решение об изменении состава закупочной комиссии и о замене таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

4.4. При осуществлении функций, возложенных на закупочную комиссию, члены комиссии обязаны:

а) строго соблюдать требования Закона и Положения, а также иных локальных актов Заказчика, связанных с закупочной деятельностью;

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

в) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы закупочной комиссии;

г) содействовать достижению целей, установленных Положением;

д) обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в процедурах закупки;

е) незамедлительно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах закупки;

ж) незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности реализации в соответствии с требованиями Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

4.5. При осуществлении функций, возложенных на закупочную комиссию, члены комиссии вправе:

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

б) предоставлять в закупочную комиссию предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупочной деятельностью Заказчика.

4.6. При осуществлении функций, возложенных на закупочную комиссию, членам комиссии запрещается:

а) участвовать в переговорах с участниками закупки, в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений;

б) создавать преимущественные условия участия в закупке для отдельных участников

закупки;

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

г) отказаться от участия в голосовании;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупки третьим лицам за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено Положением, иными локальными актами Заказчика, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

4.7. Закупочная комиссия вправе:

а) обращаться к Заказчику для предоставления разъяснений по предмету закупки;

б) обращаться к Заказчику в целях направления запросов участникам закупки при возникновении необходимости получения от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в процедурах закупки, поданных такими участниками;

в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов.

4.8. На члена закупочной комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций закупочной комиссии в соответствии с Положением.

## **5. Информационное обеспечение закупок**

5.1. Положение и вносимые в него изменения, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения Наблюдательным советом.

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе План закупок, а также План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств не позднее 31 декабря.

5.3. В единой информационной системе при закупке размещается следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- информация об изменении условий договора;
- иная информация, размещение которой предусмотрено Положением или действующим законодательством.

Указанная информация не размещается в случае проведения неконкурентных закупок, а также закупок, указанных в части 15 статьи 4 Закона.

5.4. Извещение о проведении конкурентной закупки и документация о закупке в единой информационной системе размещается в следующие сроки:

– открытый конкурс – не позднее пятнадцати дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

– аукцион в электронной форме – не позднее пятнадцати дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

- запрос цен – не позднее чем за семь дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен;
- запрос котировок в электронной форме – не позднее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме (размещается только извещение о проведении запроса котировок в электронной форме);
- запрос предложений в электронной форме – не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения запроса предложений в электронной форме.

5.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

5.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

5.8. После заключения договора (за исключением договоров на сумму, не превышающую сто тысяч рублей) ответственный сотрудник Заказчика вносит информацию в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения договора (под датой заключения договора понимается дата регистрации договора).

5.9. Информация о результатах исполнения, изменения или расторжения договора вносится в реестр договоров, предусмотренный Законом, ответственным сотрудником Заказчика в течение десяти дней с даты исполнения, изменения или расторжения соответствующего договора.

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

5.11. В случае возникновения при ведении единой информационной системы технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация размещается Заказчиком на своем официальном сайте с последующим размещением ее в единой информационной системе в



течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

## **6. Общий порядок проведения процедуры конкурентной закупки**

6.1. На основании Плана закупок сотрудники структурных подразделений, заинтересованные в закупке, своевременно разрабатывают документацию о конкурентной закупке (далее – документация о закупке) и проводят все необходимые согласования.

6.2. К документации о закупке относятся:

6.2.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки (далее – извещение о закупке).

6.2.2. Общая часть.

6.2.3. Техническая часть.

6.2.4. Проект договора.

6.3. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии правилами, указанными в п.3.5. Положения (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- форма и требования к оформлению заявки на участие в закупке (для запроса котировок в электронной форме).

6.4. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

6.5. В общей части документации о закупке указываются:

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в

закупке;

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

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком (в том числе условия банковской гарантии), в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

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

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

- дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в соответствии с Приложением 1 к Положению);

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- шаг аукциона (для аукциона в электронной форме);

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления стороной, с которой заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок, в течение которого участник закупки, с которым должен быть заключен договор, должен подписать договор и передать Заказчику.

6.6. В технической части документации о закупке (отдельно для каждого лота) указываются следующие сведения:

- описание предмета закупки (с указанием кодов ОКПД2 и ОКВЭД2) в соответствии с правилами, указанными в п.3.5. Положения;

- количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

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

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в

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

– требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);

– форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

6.7. При формировании начальной (максимальной) цены договора сотрудники структурных подразделений обязаны проводить финансово-экономический мониторинг сложившейся рыночной конъюнктуры цен на закупаемые товары, работы, услуги.

Мониторинг должен включать анализ цен не менее трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Результаты мониторинга оформляются в форме опросного листа, сметной документации или письменного обоснования.

Результаты мониторинга отражаются в документации о закупке (без указания конкретной информации об источниках данных) либо прикладываются к документам на оплату прямой закупки.

6.8. Проект договора разрабатывается сотрудниками структурных подразделений и согласуется с юристом института (при наличии в штате). Проект договора разрабатывается на основании норм действующего законодательства с учетом положений Закона. При разработке проекта договора в текст должны быть включены существенные условия, обязательства сторон, ответственность сторон, размер неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, приложения к договору, иные условия. Техническое задание включается в договор и является его неотъемлемой частью (при необходимости).

Техническое задание может включать информацию технической части документации о закупке.

В случае проведения многолотовой закупки для каждого лота заключается отдельный договор.

6.9. Порядок обеспечения заявки на участие в закупке.

6.9.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке только в случае если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей.

Размер обеспечения заявки не может превышать более пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора.

6.9.2. Исполнение обязательств участника в связи с подачей заявки на участие в закупке может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке,

или путем предоставления в составе заявки на участие в закупке безотзывной банковской гарантии.

При проведении конкурентной закупки в электронной форме обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

6.9.3. Размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии, указывается в общей части документации о закупке.

6.9.4. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

а) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (при наличии соответствующих требований в документации о закупке).

6.9.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

а) участникам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

б) участнику, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания приема заявок на участие в закупке - в течение десяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику, подавшему заявку на участие в закупке и отозвавшему такую заявку - в течение десяти рабочих дней со дня отзыва заявки;

г) участнику, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке - в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о не допуске;

д) единственному участнику, признанному победителем процедуры закупки - в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

е) участнику, который участвовал в закупке, но не стал победителем, за исключением участника закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

ж) участнику, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй номер - в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем процедуры закупки;

з) победителю процедуры закупки (или участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер, в случае если победитель заявки отклонился от заключения договора) - в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

6.10. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику в письменной или электронной форме запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять

предмет закупки и существенные условия проекта договора.

6.11. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

6.12. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- г) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- д) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

6.13. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;
- г) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса

котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

д) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

е) количество, объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг), срок исполнения договора;

ж) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

## **7. Особенности проведения конкурса**

7.1. Конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс) проводится по решению Заказчика, обязательным является проведение конкурса при сумме закупки, превышающей полтора миллиона рублей.

Закрытый конкурс проводится в случаях и с учетом требований, указанных в статье 3.5. Закона.

При проведении конкурса в электронной форме особенности его проведения определяются с учетом требований Положения и регламента оператора электронной площадки и отражаются в документации о закупке.

7.2. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о закупке.

При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о закупке.

Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном носителе.

7.3. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

7.3.1. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе.

7.3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе указываются в конкурсной документации в соответствии с Положением.

7.3.3. Заявка и прилагаемые документы должны содержать:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического

лица), номер контактного телефона, регистрационные данные индивидуального предпринимателя;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель).

В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) предложение о поставке продукции, содержащее в том числе ценовое предложение, предложение к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (обоснование использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, указанным в конкурсной документации).

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

д) ознакомление участника с конкурсной документацией, согласие участника с порядком проведения открытого конкурса, определения победителя, обязательством и порядком заключения договора.

е) другие документы и сведения, если они предусмотрены конкурсной документацией.

7.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (отдельно по каждому лоту). При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Заявка заверяется подписью и печатью (при наличии) руководителя юридического лица или подписью физического лица.

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

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

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

7.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

7.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется

закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

7.4.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки 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 такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

7.4.4. Протокол вскрытия конвертов ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов, и не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов размещается в единой информационной системе.

7.4.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

7.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

7.5.1. Закупочная комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также проводит оценку и сопоставление допущенных к открытому конкурсу заявок.

7.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

7.5.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки открытый конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота.

7.5.4. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки допущен к открытому конкурсу, Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к



конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.5.5. Закупочная комиссия после рассмотрения заявок осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к открытому конкурсу, в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

7.5.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

7.5.7. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7.5.8. Закупочная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе оформляет итоговый протокол, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

7.5.9. Заказчик передает победителю открытого 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.

7.5.10. Победитель открытого конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## **8. Особенности проведения аукциона**

8.1. Аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) проводится по решению Заказчика.

Закрытый аукцион проводится в случаях и с учетом требований, указанных в статье 3.5. Закона.

При проведении аукциона в электронной форме особенности его проведения определяются с учетом требований Положения и регламента оператора электронной площадки и отражаются в документации о закупке.

8.2. Извещение и документация о проведении аукциона размещается в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в документацию о закупке.

Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации об аукционе такие изменения размещаются в единой информационной системе.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на

участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для аукциона.

8.4. Заказчик вправе отменить аукцион в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об отмене аукциона размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

8.5. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

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

8.7. По окончании срока подачи заявок Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе.

8.8. По итогам рассмотрения заявок Заказчик принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет протокол рассмотрения заявок о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

8.9. Участнику закупки будет отказано в участии в аукционе в случае непредставления сведений, требование о наличии которых установлено документацией об аукционе либо их несоответствие требованиям документации.

8.10. Срок рассмотрения поданных заявок не должен превышать семи дней с момента окончания подачи заявок. Протокол рассмотрения заявок размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

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

8.12. Аукцион проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении аукциона.

8.13. Аукцион не проводится, в случаях:

- если аукцион отменен Заказчиком;
- если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
- если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;
- если к участию в аукционе был допущен только один участник.

8.14. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной цены договора. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

8.15. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения, срок ожидания ценового предложения не должен превышать 10 минут.

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

8.17. Подписанный протокол подведения итогов размещается в единой информационной системе и электронной площадке в срок не позднее трех дней со дня подписания такого

протокола.

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

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

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

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

## **9. Особенности проведения запроса предложений**

9.1. Запрос предложений (закрытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме) используется в следующих ситуациях:

- Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции и(или) определить ее характеристики и(или) выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей и(или) определить объем потребностей по заданным требованиям;

- Заказчик в качестве критерия использует количественную характеристику продукции по заданным в документации о закупке параметрам при фиксированной начальной (максимальной) цене договора;

- Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

9.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений определяется документацией о закупке.

9.3. Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке, и оценивает такие заявки.

9.4. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке.

На основании результатов оценки заявок закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

9.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

оформляются итоговым протоколом.

Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.6. В случае если по запросу предложений не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения заявок к оценке была допущена только одна заявка, то запрос предложений считается не состоявшимся.

9.7. При наличии единственного участника закупки, допущенного до оценки заявки, в случае соответствия его заявки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

9.8. Заказчик передает победителю запроса предложений (участнику, указанному в п.9.7. Положения) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора.

Победитель запроса предложений (участник, указанный в п.9.7. Положения) не вправе отказаться от заключения договора.

9.9. При проведении запроса предложений в электронной форме особенности его проведения определяются с учетом Положения и регламента оператора электронной площадки и отражаются в документации о закупке.

Закрытый запрос предложений проводится в случаях и с учетом требований, указанных в статье 3.5. Закона.

## **10. Особенности проведения запроса цен**

10.1. Запрос цен как способ закупки используется в случае, если начальная максимальная цена закупки составляет свыше пятисот тысяч рублей и не более полутора миллионов рублей.

10.2. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

1) Наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки.

2) Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица) участника закупки.

3) Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки.

4) Код причины постановки на учёт участника закупки.

5) Основной государственный регистрационный номер участника закупки.

6) Подтверждение участника закупки о его соответствии требованиям, предъявленным к участникам закупки документацией о закупке.

7) 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 других платежей).

8) Согласие участника закупки исполнить условия, указанные в документации о закупке или предлагаемые участником закупки условия исполнения договора, если предложение участника закупки отличается от указанных в документации о закупке.

10.3. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме с подписью руководителя, заверенной печатью (при наличии) (для юридических лиц), подписью физического лица (для физических лиц) в запечатанном виде по адресу, указанному в извещении о запросе цен.

10.4. Все поступающие заявки регистрируются Заказчиком как входящая документация в общем порядке.

10.5. Вскрытие заявок до начала заседания закупочной комиссии запрещается.

10.6. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

На заседании закупочной комиссии могут присутствовать представители участников запроса цен при наличии документов, подтверждающих право присутствовать от лица участника (доверенность).

10.7. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

10.8. В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

## **11. Особенности проведения запроса котировок**

11.1. Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок) проводится по решению Заказчика.

11.2. Извещение о проведении котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

11.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

1) Наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки.

2) Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица) участника закупки.

3) Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки.

4) Код причины постановки на учёт участника закупки.

5) Основной государственный регистрационный номер участника закупки.

6) Подтверждение участника закупки о его соответствии требованиям, предъявленным к участникам закупки документацией о закупке.

7) 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 других платежей).

8) Согласие участника закупки исполнить условия, указанные в извещении о запросе котировок или предлагаемые участником закупки условия исполнения договора, если предложение участника закупки отличается от указанных в документации о закупке.

11.4. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем

окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

11.5. В случае если по запросу котировок не подана ни одна заявка или подана только одна заявка или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям извещения о запросе котировок была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

11.6. При проведении запроса котировок в электронной форме особенности его проведения определяются с учетом Положения и регламента оператора электронной площадки и отражаются в документации о закупке.

Закрытый запрос котировок проводится в случаях и с учетом требований, указанных в статье 3.5. Закона.

## **12. Особенности проведения прямой закупки (закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)**

12.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

12.1.1. Стоимость закупаемой Заказчиком продукции в рамках одной закупки не превышает пятисот тысяч рублей.

12.1.2. Процедура конкурентной закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке.

12.1.3. Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

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

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

12.1.3.3. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

12.1.4. Существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие

чрезвычайного события, и проведение конкурентных процедур является нецелесообразным.

12.1.5. Заключение договора на оказание услуг по проведению авторского надзора или технического надзора за строительством, реконструкцией, ремонтом зданий, помещений Заказчика.

12.1.6. Заключение договора управления многоквартирным домом или договора долевого участия в содержании и текущем ремонте общего имущества многоквартирного дома, если в таком доме находятся помещения Заказчика.

12.1.7. Заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту помещений Заказчика, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения Заказчика.

12.1.8. Заключение договора, предметом которого является приобретение здания, строения, сооружения, помещения для нужд Заказчика.

12.1.9. Заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии.

12.1.10. Закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

12.1.11. Закупка услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых российских и зарубежных базах данных и специализированных базах данных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных.

12.1.12. Заказчик, ранее (в течение не более 6 месяцев) закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, соответствия или снижения цены.

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

12.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### **13. Порядок заключения и исполнения договора**

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

13.2. Договор по результатам проведения процедуры конкурентной закупки должен быть подписан победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – победитель закупки), и предоставлен победителем закупки Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора в соответствии с п.13.3. Положения не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

Договор по результатам неконкурентной закупки заключается в сроки, установленные условиями такого договора.

13.3. Договор с победителем закупки заключается Заказчиком после предоставления подписанного договора в соответствии с п.13.2. Положения, а также обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

13.4. В случае если победитель закупки не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 13.2. Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

13.6. Заказчик по согласованию с победителем закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить:

13.6.1. Предусмотренный договором объем закупаемой продукции.

13.6.2. Сроки исполнения обязательств по договору.

13.6.3. Цену договора (но не более максимальной суммы договора, соответствующей способу закупки, по результатам которой заключен данный договор).

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

Данное требование не распространяется на договоры, заключённые в рамках неконкурентных закупок.

13.8. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

13.9. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки



результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат Заказчику.

Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

**Приложение 1 к Положению о закупке товаров, работ, услуг Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы**

**Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

1. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в документацию о закупке конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

3. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

4. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

<b>Номер критерия</b>	<b>Критерии оценки заявок</b>	<b>Для проведения оценки в документации необходимо установить:</b>	<b>Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия устанавливается в документации</b>
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 30%

2.	Квалификация участника (опыт, образование и квалификация персонала, деловая репутация)	<p>1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)</p> <p>2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)</p> <p>3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)</p>	Не более 50%
3.	Качество товара	1. Конкретные качественные показатели	Не более 50%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	<p>Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки</p>	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 50%

5. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная цена договора;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

7. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$Rb_i = \frac{B_{\max} - B^i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

где:

$Rb_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$B_{\max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B_{\min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$Rc_i = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100$$

где:

где:

$Rc_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке;

$C_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

9. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

10. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.