Утверждено на заседании

Наблюдательного совета

ГОАУ ЯО ИРО

Протокол №3

 «18» октября 2011 г.

**Положение**

**о закупках товаров, работ, услуг государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Институт развития образования»**

1. **Общие положения**
	1. Целью настоящего Положения является создание условий для полного и своевременного обеспечения потребностей **государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Институт развития образования»** (далее - Институт) в товарах, работах, услугах, а также эффективного расходования денежных средств.
	2. Настоящее Положение устанавливает основные правила осуществления закупочной деятельности в Институте.
	3. Размещение заказов осуществляет административно-хозяйственный отдел Института.
	4. Настоящее Положение утверждается наблюдательным советом и подлежит размещению на официальном сайте Института.
	5. Правовой основой Положения являются Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 18.07.2011 г. №223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другие федеральные и региональные законы, нормативные правовые акты, а так же локальные нормативные акты Института.
	6. Настоящее положение вводится в действие с 1 января 2012 года.
2. **Принципы и основные положения о закупках.**
	1. При закупке товаров, работ, услуг Институт руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости, с учетом жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Института;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

* 1. Закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг на общую сумму менее 100 тыс. рублей (без НДС) может осуществляться Институтом без проведения процедур размещения заказов.
	2. Институт вправе использовать следующие виды процедур:

- Открытый конкурс;

- Открытый аукцион;

- Закупка методом запроса предложений;

- Закупка методом запроса цен;

- Закупка у единственного поставщика.

* 1. Выбор способа процедуры осуществляется в зависимости от следующих критериев:

- Открытый конкурс проводится при максимальной цене договора более 1 млн. рублей, кроме ценового критерия существенную роль имеют другие условия (сроки, гарантия и другие);

- Открытый аукцион проводится при максимальной цене договора более 1 млн. рублей, основным критерием закупки является цена;

- Закупка методом запроса предложений проводится при максимальной цене договора менее 1 млн. рублей, существенную роль при закупке имеют другие условия (сроки, гарантия и другие);

- Закупка методом запроса цен проводится при максимальной цене договора менее 1 млн. рублей, основным критерием закупки является цена;

- Закупка у единственного источника проводится при условиях указанных в п. 7.3 настоящего Положения.

* 1. Организация проведения закупочных процедур может проводиться Институтом самостоятельно, либо может возлагаться на уполномоченную организацию.
	2. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры должны быть определены:

- предмет закупки;

- сроки проведения закупки;

- способ закупки;

- существенные условия закупки;

- сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;

- состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры;

- указание на должностное лицо, уполномоченное от имени Института утверждать (подписывать) документы (в случае конкурса — извещение, конкурсную документацию, проект договора, протокол о результатах конкурса).

* 1. Закупочная комиссия - орган, созданный в Институте и действующий в целях подведения итогов различных конкурсных процедур, в том числе определения победителей процедур размещения заказов (поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг). Состав, сроки работы закупочной комиссии определяются приказом ректора.
	2. Участниками закупок признаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представившие в установленном порядке всю необходимую документацию и подавшие предложения для участия в процедуре размещения заказа.
	3. Участники должны удовлетворять следующим обязательным требованиям:
1. не иметь задолженности по уплате налогов обязательных платежей в бюджеты всех уровней;
2. не находится в реестре недобросовестных поставщиков;
3. не быть признанными несостоятельными и не находится в процессе ликвидации;
4. на имущество участников не должен быть наложен арест.
	1. По усмотрению Института для участников могут быть установлены следующие квалификационные требования:
5. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий контракта, который может быть заключен по итогам проведения процедур размещения заказов;
6. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
7. иные требования, связанные с предметом закупки.

Не допускается установление требований, носящих дискриминационный характер.

* 1. Институт вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимую для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

В случае, если претендент не представил необходимые документы и иную запрашиваемую у него информацию в срок, установленный в запросе, он может быть отстранен от участия в размещении заказа.

* 1. Институт вправе принять решение о внесении изменений или дополнений в извещение о проведении открытого конкурса (открытого аукциона, запроса предложений, запроса цен) и конкурсную (аукционную) документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе (открытом аукционе, запросе предложений, запросе цен). Изменение предмета открытого конкурса (открытого аукциона, запроса предложений, запроса цен) не допускается.

Изменения, дополнения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Институтом на официальном сайте не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

* 1. Институт вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса (открытого аукциона, запроса предложений, запроса цен) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе (открытом аукционе, запросе предложений, запросе цен). Извещение об отказе от проведения открытого конкурса (открытого аукциона, запроса предложений, запроса цен) размещается заказчиком на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе.
	2. Не допускается заключение договоров по итогам проведения процедур размещения заказов на условиях, отличных от условий, предусмотренных Институтом и определенных в заявках победителей процедур размещения заказов.
	3. Любой участник закупочных процедур вправе подать только одну заявку на участие в закупочных процедурах.
	4. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупочных процедурах, вправе изменить или отозвать заявку на участие в любое время до момента рассмотрения заявок закупочной комиссией. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедурах, Институт обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Институту уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.
	5. Опубликование информации о размещении заказа до 1 июля 2012 года осуществляется на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с 1 июля 2012 года - на официальном сайте www.zakupki.gov.ru
	6. Протоколы, составляемые по итогам закупочных процедур, размещаются в соответствии с п. 2.17. не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания таких протоколов.
	7. По итогам размещения заказа заключается договор, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, нормативными документами Института, настоящим Положением. Договор заключается в течение пяти рабочих дней со дня подписания итоговых протоколов, если в иное не предусмотрено в извещении о проведении закупочных процедур.
	8. Под заявкой (конкурсной, аукционной, предложений, ценовой) понимается комплект документов, представление которого необходимо для участия в процедуре размещения заказа.
1. **Порядок проведения открытого конкурса.**
	1. Под открытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, в которой может участвовать любой претендент и победителем которой признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.
	2. Институт должен разместить извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

 Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие данные:

1) наименование Института, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты;

2) способ закупки;

3) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

4) краткое описание закупаемых товаров, работ или услуг с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) место и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) способ, порядок и место получения конкурсной документации, а также размер платы за предоставление конкурсной документации (если он установлен);

7) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;

8) дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

9) сведения о порядке определения победителя открытого конкурса;

10) сведения о сроке заключения договора по итогам проведения открытого конкурса;

11) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц Института, ответственных за организацию и проведение открытого конкурса;

12) информация о праве Института о праве отказаться от проведения открытого конкурса;

13) информация о праве Института вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию.

* 1. Институт на основании заявления любого претендента, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня его получения обязан предоставить претенденту конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Институтом и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.
	2. Не допускается предоставления конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.
	3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе и инструкция по ее заполнению;

2) технические требования к товару, который является предметом открытого конкурса, его функциональные характеристики (потребительские свойства), а также количественные и качественные характеристики, требования к работам или услугам, которые являются предметом конкурса, их количественные и качественные характеристики;

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

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

5) порядок, сроки и форма оплаты товаров, работ, услуг;

6) обязательные требования, предъявляемые к претендентам;

7) квалификационные требования, предъявляемые к претендентам;

8) перечень документов и иной информации, которые должны быть предоставлены претендентами, а также требования к их оформлению;

9) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;

10) информацию о предоставлении претендентам возможности изменять или отзывать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;

11) информация о предоставлении претендентам возможности направления запросов о разъяснении конкурсной документации;

12) срок действия конкурсных заявок;

13) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

14) порядок и сроки рассмотрения и оценки конкурсных заявок;

15) сведения о размере, порядке и сроках внесения обеспечения исполнения обязательств (при необходимости);

16) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Института, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

17) информация о начальной (максимальной) цене договора;

18) информация о праве Института в ходе исполнения договора изменить предусмотренные договором количество закупаемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг до 10 процентов, как в большую, так и в меньшую сторону от цены предусмотренной в договоре.

19) разъяснение о праве Института вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

20) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если Институтом установлено требование обеспечения исполнения договора);

21) срок со дня подведения итогов открытого конкурса, в течение которого стороны должны подписать договор. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

22) проект договора, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации.

При подписании договора с победителем конкурса не допускается внесение в него изменений.

* 1. Текст конкурсной документации перед ее утверждением должен согласовываться на заседании закупочной комиссии.
	2. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику обратно.
	3. Конкурсные заявки принимаются в запечатанных конвертах. О приеме конкурсной заявки делается отметка в специальном журнале регистрации заявок с указанием времени, места приема, фамилии, инициалов и подписи лица передавшего заявку и фамилии, инициалов и подписи лица принявшего заявку. В случае запроса со стороны претендента может выдаваться расписка в получении документов.
	4. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.

Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Процедура должна проходить в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников заказчика. Представители участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку, имеют право присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены закупочной комиссии.

* 1. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конверта (конкурсная заявка);

2) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;

3) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;

4) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

* 1. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

2) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;

3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

4) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.

* 1. Сопоставление и оценка конкурсных заявок.

Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет закупочная комиссия. Закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и других лиц, которых сочтет необходимым. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

Оценка конкурсных заявок проводится в 2 стадии:

1. стадия – отборочная;

2 стадия – итоговая.

*Под отборочной стадией* понимается работа закупочной комиссии по выполнению следующих действий:

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок;

- проверка участника конкурса на соответствие предъявляемым требованиям;

- проверка предлагаемых товаров работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

- затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий).

- отклонение конкурсных заявок, которые по решению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.

При принятии решения об отклонении конкурсной заявки, Институт обязан направить информацию об этом поставщику, чья заявка была отклонена, не позднее чем через 2 рабочих дня с момента подписания протокола о принятии такого решения.

*Под итоговой стадией* понимается оценка и сопоставление содержания заявок конкурсной комиссией.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

* 1. Определение победителя.

Институт обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 5 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками, если иное не было указано в Извещении о проведении конкурса.

Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам итоговой стадии и заняла первое итоговое место.

Институт вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, товаров, работ (услуг), условий договора или оформления заявки.

По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, предмет конкурса, определяются места и называется победитель конкурса. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п.2.18. настоящего Положения.

Институт в течении 2 рабочих дней направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса.

* 1. Дополнительные положения.

 В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Институт вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в нем не было подано ни одной конкурсной заявки, или если по итогам проведения открытого конкурса не был заключен договор, Институт вправе объявить новый конкурс или разместить заказ другим способом.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки только от одного претендента, договор может быть заключен с таким претендентом при условии, что он будет признан участником и его конкурсное предложение соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации.

 В случае, если конкурс признан несостоявшимся, то в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, Институт должен разместить информацию о том, что конкурс не состоялся.

1. **Порядок проведения открытого аукциона.**
	1. Под открытым аукционом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается проведения процедуры торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену.
	2. Институт вправе размещать заказ путем проведения открытого аукциона в порядке предусмотренным настоящим разделом Положения.
	3. Открытый аукцион признается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2 участников.
	4. Институт должен разместить извещение о проведении открытого аукциона разместив его на официальном сайте не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока подачи аукционных заявок.
	5. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование Института, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты;

2) форма торгов;

3) краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг;

4) место и сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;

5) способ, порядок и место получения аукционной документации;

6) размер платы, взимаемой организатором за получение аукционной документации, порядок ее внесения (если такая плата установлена);

7) порядок, место и срок подачи аукционных заявок;

8) начальная (максимальная) цена договора;

9) величина понижения начальной цены договора (шаг аукциона);

10) место, дата и время проведения открытого аукциона;

11) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц Института, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

12) информация о праве Института отказаться от проведения открытого аукциона;

13) информация о праве Института вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию.

* 1. Со дня размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона Заказчик на основании заявления любого претендента, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня его получения обязан предоставить претенденту аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения претендентом платы за ее предоставление (если такая плата установлена Институтом и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона).
	2. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.
	3. Аукционная документация разрабатывается Институтом и должна содержать следующие сведения:
1. требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом аукционе и инструкцию по ее заполнению;
2. технические требования к закупаемому товару, который является предметом аукциона, его функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики, а также технические требования к выполняемым работам или оказываемым услугам, которые являются предметом аукциона, их количественные и качественные характеристики;
3. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества закупаемого товара, выполнения работ, оказания услуг, к обслуживанию товара, расходам на его эксплуатацию (при необходимости);
4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. порядок, сроки и форма оплаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
6. порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
7. место, дата и время проведения открытого аукциона;
8. порядок и сроки рассмотрения аукционных заявок;
9. фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Института, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;
10. начальная (максимальная) цена договора;
11. величина понижения начальной цены договора (шаг открытого аукциона);
12. порядок отзыва заявок на участие в аукционе;
13. разъяснение о праве Института внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию;
14. информация о праве Института отклонить отказаться от проведения открытого аукциона.
15. срок со дня проведения аукциона, в течение которого стороны должны подписать договор;
16. проект договора.
	1. Аукционная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, и при условии включения таких слов, как "или эквивалент".
	2. Порядок утверждения, подачи аукционной заявки и вскрытия конвертов соответствует п.п. 3.7. - 3.10 настоящего Положения.
	3. Сведения, содержащиеся в аукционной заявке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.
	4. Аукционные заявки рассматриваются на предмет их соответствия требованиям аукционной документации в течение 3 рабочих дней после окончания срока их подачи.
	5. По результатам рассмотрения аукционных заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником или об отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе, решение оформляется протоколом.
	6. В ходе рассмотрения аукционных заявок Институт вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Институт не вправе требовать изменения содержания аукционной заявки.
	7. Институт обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе, предоставив им доступ к месту проведения аукциона и условия для их размещения. Открытый аукцион проводится Институтом в присутствии членов закупочной комиссии и участников открытого аукциона или их представителей в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения конкурсной комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок.
	8. Открытый аукцион проводится Институтом путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.
	9. Если иное не предусмотрено аукционной документацией, то шаг аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Институт обязан понизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.
	10. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) уполномоченное должностное лицо непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления председателем закупочной комиссии начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, шага аукциона, участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления председателем закупочной комиссии начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном пунктом 4.21. настоящего Положения, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) председатель закупочной комиссии объявляет номер карточки участника аукциона, который поднял ее первым после объявления начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном настоящим пунктом, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления председателем закупочной комиссии цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае председатель закупочной комиссии объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки, наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

* 1. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
	2. После определения победителя аукциона закупочная комиссия составляет и подписывает протокол, в котором указывается сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими на аукционе членами закупочной комиссии, а также победителем аукциона или его уполномоченным представителем и размещается в соответствии с требованиями, установленными п.2.18. настоящего Положения.
	3. Если победитель открытого аукциона уклоняется от подписания протокола или договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае открытого заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

* 1. Заключительные положения.

В случае, если на участие в открытом аукционе не было подано ни одной аукционной заявки или по итогам проведения аукциона не заключен договор, Институт вправе предложить заключить договор на условиях и по цене, установленной аукционной документацией, любому поставщику (исполнителю, подрядчику), который отвечает всем обязательным и квалификационным требованиям и способен поставить закупаемые товары, работы, услуги, или объявить новый аукцион.

В случае, если на участие в открытом аукционе поступила аукционная заявка только от одного претендента и он был признан участником, то аукцион признается несостоявшимся и договор заключается с этим претендентом по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации, или по согласованной с этим претендентом цене.

В случае, если на аукцион явился только один участник, то аукцион признается несостоявшимся и договор заключается с этим участником по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации.

1. **Порядок проведения закупки методом запроса предложений.**
	1. Под запросом предложений понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Институтом путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, а лучшим признается предложение с наиболее выгодными условиями договора при условии поступления не менее 3 (трех) предложений.
	2. Запрос предложений должен быть размещен не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок.
	3. Институт устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений. Институт вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).
	4. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:
2. наименование Института, его почтовый адрес и адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество должностного лица Института, отвечающего за прием предложений;
3. форма подачи предложений;
4. предмет договора;
5. описание товара, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ (услуг) — перечень, объем, сроки и место их выполнения (оказания);
6. место и срок подачи предложений, в том числе дата и время окончания срока их подачи;
7. место и дата рассмотрения ценовых предложений и подведения итогов;
8. информация о начальной (максимальной) цене закупаемых товаров (на каждую позицию номенклатуры товаров), работ и услуг;
9. существенные условия договора и проект договора.
	1. Предложения принимаются в письменной (факсовой) или электронной форме с заполнением обязательных реквизитов до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику. Институт должен заранее в документации по запросу предложений предупредить всех участников о правилах и форме приема предложений.
	2. Закупочная комиссия рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений, если до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного предложения, об этом составляется протокол, который подписывают все члены закупочной комиссии.
	3. Закупочная комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию, связанную с предметом и условиями закупки.
	4. Закупочная комиссия в течении 2 рабочих дней с момента истечения срока подачи предложений подводит итоги и определяет победителя о чем составляется соответствующий протокол, который размещается в соответствии с требованиями, установленными п.2.18. настоящего Положения. Заверенная копия протокола направляется победителю с указанием срока и места заключения договора.
	5. Дополнительные положения.

 В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Институт вправе обратиться в суд с иском о понуждении его заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, чье предложение по итогам рассмотрения получило второй номер.

Если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в нем не было подано ни одного предложения, или если по итогам рассмотрения и оценки предложений закупочной комиссией не был заключен договор, Институт вправе провести новый запрос предложений или разместить заказ другим способом.

Если запрос предложений признан несостоявшимся вследствие поступления предложения только от одного претендента, договор может быть заключен с таким претендентом при условии, что его предложение соответствует требованиям, изложенным в запросе предложений.

1. **Порядок проведения закупки методом запроса цен.**
	1. Под запросом цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Институтом путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен неограниченному кругу лиц и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
	2. Запрос цен может проводиться Институтом в случае, когда сумма закупаемого товара, работ, услуг не превышает 1 млн. рублей, существует сложившийся рынок закупаемых товаров, работ, услуг и основным критерием при совершении закупки является цена. При этом должно поступить не менее 2 (двух) ценовых заявок.
	3. Запрос цен должен быть опубликован не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи ценовых заявок.
	4. Запрос цен должен содержать следующие сведения:

1) наименование Института, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, фамилию, имя отчество должностного лица Института, отвечающего за прием ценовых заявок от претендентов;

2) форма заполнения ценовой заявки;

3) предмет договора;

4) описание товара, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ (услуг) — перечень, объем, сроки и место их выполнения (оказания);

5) место и срок подачи ценовых заявок, в том числе дата и время окончания срока их подачи;

6) место и дата рассмотрения ценовых заявок и подведения итогов;

7) информация о начальной (максимальной) цене закупаемых товаров (на каждую позицию номенклатуры товаров), работ и услуг;

8) существенные условия договора и проект договора.

* 1. Ценовая заявка может подаваться претендентом в письменной (факсовой) или электронной форме в срок, указанный в запросе цен, поступившая ценовая заявка регистрируется представителем Института.
	2. По требованию претендента, подавшего ценовую заявку, Институт выдает расписку в получении ценовой заявки с указанием даты и времени ее получения.
	3. Ценовая заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), и банковские реквизиты претендента;

2) регистрационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров (в случае проведения запроса цен товаров, на поставку которых размещается заказ);

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

5) согласие претендента с условиями договора, указанными в запросе цен;

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

* 1. Закупочная комиссия в течение 2 рабочих дней после окончания срока подачи ценовых заявок рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в запросе и сопоставляет их.
	2. Лучшей признается ценовая заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных ценовых заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок.
	3. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос цен, существенные условия договора;

2) наименование претендентов, подавших ценовые заявки;

3) отклоненные ценовые заявки с обоснованием причин отклонения;

4) наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

5) принятое закупочной комиссией решение;

* 1. Протокол подписывается членами закупочной комиссии и размещается в порядке предусмотренном п. 2.18. Настоящего Положения. Заверенная копия протокола направляется победителю с указанием срока и места заключения договора.
	2. Запрос цен признается состоявшимся, если поданы минимум 2 ценовые заявки, полностью соответствующие требованиям, установленным в запросе цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса цен.
	3. В случае, если поданы менее 2 (двух) ценовых заявок, либо все полученные ценовые заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе цен, в том числе цена, указанная в ценовой заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе, Институт вправе провести новый запрос цен.
	4. Если участник, чья ценовая заявка признана лучшей, уклоняется от подписания договора, то он признается уклонившимся от его заключения, и Институт вправе заключить договор с другим участником, предложившим такую же цену договора (участником, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных участником, направившим лучшую ценовую заявку).
	5. В случае, если участник, предложивший такую же, как и победитель, цену договора, также уклоняется от подписания договора, Институт проводит новый запрос цен.
1. **Порядок проведения закупки у единственного поставщика.**
	1. Под размещением заказа у единственного поставщика понимается способ размещения заказа, при котором Институт предлагает заключить договор только одному поставщику.
	2. Обоснованность размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется Институтом с учетом требований пункта 7.3 настоящего Положения.
	3. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

1) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения заказа нецелесообразно; при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее и они не являются результатом некорректного планирования закупок функциональными заказчиками;

2) если необходимые товары, работы, услуги имеются в наличии только у одного поставщика (подрядчика, исполнителя) либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует равноценная альтернатива или замена;

3) в случаях, предусмотренных п. 3.16. и п.4.24. настоящего Положения.

4)осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ тарифам.

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

6) в других исключительных случаях, определяемых закупочной комиссией Института.

7.4. При проведении закупки у единственного поставщика Институт направляет проект договора для его заключения в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.