

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

ПРИКАЗ

25.09.2015

Санкт-Петербург

№ 65-281/15

О закупках товаров, работ, услуг для нужд ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и решением наблюдательного совета ГУАП №03/15 от 25.09.2015


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 28.09.2015 Положение о закупке для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования “Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения” (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 03.10.2014 №01-311/14 “О закупках товаров, работ, услуг для нужд ГУАП”.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Л.А.Тимофеева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

Лист согласования
 проекта приказа ГУАП от 25.09.2015 № 65-284/сс

О закупках товаров работ, услуг
для нужд ГУАП
 (Наименование приказа)

Таблица № 1

№	Наименование структурного подразделения, внесшего проект приказа ГУАП	ФИО руководителя	Подпись	Дата внесения проекта
1	2	3	4	5
1	О Ф Р А	Киселева А. В.		24.09.2015
2				

Таблица № 2

(Нужное подразделение отметить X)

№	Наименование структурного подразделения, согласовавшего проект приказа ГУАП	ФИО	Подпись	Дата согласования
1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Президент ГУАП	Оводенко А.А.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по учебно-воспитательной работе	Боев В.М.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по научной и инновационной деятельности	Крук Е.А.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по административной работе и режиму	Павлов И.А.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по международной деятельности	Лосев К.В.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по развитию университетского комплекса	Тимофеева Л.А.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Главный бухгалтер	Пешкова Г.Ю.		24.09.2015
<input type="checkbox"/>	Ученый секретарь ГУАП	Немченко С.Г.		
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	ОДОУ	Мальшко В.М.		24.09.2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Юридический отдел	Боев Н. П.		24.09.2015
<input type="checkbox"/>	Отдел финансового планирования и анализа			
<input type="checkbox"/>	Отдел кадров			
<input type="checkbox"/>	Отдел защиты государственной тайны			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
Кол-во подразделений, согласовавших проект приказа				Подпись руководителя подразделения, внесшего проект

Приложение №1
к Приказу №65-281/15 от 25.09.2015
Утверждено решением наблюдательного совета
протокол № 03/15
от 25.09.2015

Положение о закупке
для нужд
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Санкт-
Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения» (ГУАП)

Оглавление

1. Термины	3
2. Общие положения	5
2.1. Предмет и объект регулирования	5
2.2. Область применения	6
2.4. Цели и задачи регулирования	7
2.5. Участники закупки. Требования предъявляемые к участникам закупки.	7
2.6. Определение способа закупки.	9
2.7. Комиссия по осуществлению закупок.	11
2.8. Информационное обеспечение осуществления закупок.	18
2.9. Реестр договоров.	20
2.10. Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств.	22
3. Осуществление закупок. Способы осуществления закупок.	23
3.1. Открытый аукцион в электронной форме.	23
3.2. Проведение запроса котировок, в том числе в электронной форме.	30
3.3. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	35
3.4. Публичные закупки малого объема.	38
3.5. Открытый конкурс.	38
4. Порядок заключения и исполнения договора	44
5. Заключительные положения	47

1. Термины

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ.

Участником закупки может быть 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, которые соответствуют требованиям, установленным ГУАП в соответствии с настоящим положением о закупке.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками (исполнителями, подрядчиками), критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Способ закупки – отбор, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик).

Запрос котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик (исполнитель, подрядчик), предложивший наиболее низкое ценовое предложение.

Публичные закупки малого объема – коммерческое предложение ГУАП о закупке товаров, работ, услуг, которое необходимо произвести срочно в краткий период времени, но при условии проведения конъюнктурного анализа сложившейся ситуации на рынке товаров, работ, услуг. Победителем в проведении публичной закупки признается участник осуществления закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Конкурс – это процедура, победителем которой признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Открытый аукцион в электронной форме – открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет», победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Победитель процедуры закупки – поставщик (исполнитель, подрядчик), который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронная торговая площадка – программно – аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно – аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме. Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Рамочный договор – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

Абонентский договор – признается договор, предусматривающий внесение одной из сторон (абонентом) определенных, в том числе периодических, платежей или иного предоставления за право требовать от другой стороны (исполнителя) предоставления предусмотренного договором исполнения в затребованном количестве или объеме либо на иных условиях, определяемых абонентом. Абонент обязан вносить платежи или предоставлять иное исполнение по абонентскому договору независимо от того, было ли затребовано им соответствующее исполнение от исполнителя, если иное не предусмотрено законом или договором.

2. Общие положения

2.1. Предмет и объект регулирования

2.1.1. Настоящее положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», других федеральных законов и иных нормативных - правовых актов, Постановления Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана", Постановления Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки", Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (вступает в силу с 01.01.2016г.), Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее ГУАП).

2.1.2. Положение о закупке для нужд ГУАП (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг, определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. содержание,

последовательность, сроки исполнения процедур закупок, условия их применения.

2.1.3. Положение утверждается наблюдательным советом ГУАП и вводится в действие приказом ректора ГУАП.

2.1.4. Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения, а также на официальном сайте ГУАП www.guap.ru.

2.1.5. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации об осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. Область применения

2.2.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, выполненных работ, оказанных услуг свыше 100 000 рублей.

2.3. Настоящее Положение не применяется в случаях:

2.3.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2.3.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

2.3.3. осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в соответствии с частью 4 ст. 1 223-ФЗ);

2.3.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

2.3.5. осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

2.3.6. осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

2.3.7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

2.3.8. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

2.4. Цели и задачи регулирования

2.4.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

2.4.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ГУАП в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2.4.1.2. эффективного использования денежных средств;

2.4.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее закупки) и стимулирования такого участия;

2.4.1.4. развития добросовестной конкуренции;

2.4.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

2.4.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.4.2. В соответствии с указанными в п. **2.4.1.** целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

2.4.2.1. осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие ГУАП;

2.4.2.2. обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий для участников осуществления закупок;

2.4.2.3. создание условий для контроля расходования средств.

2.4.2.4. При закупке товаров, работ, услуг ГУАП руководствуются принципом информационной открытости закупки.

2.5. Участники закупки. Требования предъявляемые к участникам закупки.

2.5.1. Участником закупки может быть 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, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.5.2. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) Быть правомочным заключать договор.
- 2) Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) Обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие товаров требованиям законодательства Российской Федерации, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда (юридические лица, индивидуальные предприниматели) несостоятельным (банкротом), в отношении которого открыто конкурсное производство.
- 5) Не являться организацией, на имущество которой наложен арест, запрет по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена.
- 6) Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.
- 7) Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, деловой репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора.

2.5.3. При этом в Документации о закупке должны быть установлены четкие требования и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками

для исполнения договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

2.5.4. Организатор закупки вправе установить в Документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков)» и в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.5.5. При наличии в Документации о закупке возможности привлечения участником закупки третьих лиц для исполнения договора, соответствие привлекаемых третьих лиц требованиям, установленным к участникам закупки в пунктах **2.5.1.** и **2.5.3.** настоящей Статьи, а также выполнение третьим лицом требований к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, обеспечивает участник закупки. В этом случае в Документации о закупке может быть установлено требование о необходимости предоставления документов, подтверждающих соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям в составе заявки участника закупки.

2.5.6. При проведении закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:

- обеспечение заявки может быть банковской гарантией, денежным обеспечением, договором страхования;
- возврат обеспечения заявок осуществляется в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подведения итогов закупки всем участникам, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок;
- возврат обеспечения заявок участникам, занявшим 1-е и 2-е место по итогам проведения закупок, в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора;
- предусмотрено ограничение срока от даты подведения итогов закупок до подписания договора с участником – не более 20 (двадцати) рабочих дней;
- минимальный срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, предусматривающих отложенный платёж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;
- возможность обеспечения переуступки прав требования по договору закупки в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

2.5.7. В качестве подтверждения соответствия участника процедуры проведения закупки условиям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации для субъектов малого и среднего

предпринимательства, участник проведения закупки предоставляет декларацию, согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

2.5.8. При установлении Правительством Российской Федерации иных условий для проведения закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства, чем предусмотренные настоящим Положением, нормы, установленные Правительством Российской Федерации, применяются как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Определение способа закупки

2.6.1. Закупки для нужд ГУАП осуществляются в соответствии с Планом закупки товаров (работ, услуг) и планом закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств, утвержденными ректором ГУАП и введенными в действие приказом ректора ГУАП.

2.6.2. План закупки товаров (работ, услуг) размещается в единой информационной системе на срок не менее чем один календарный год.

2.6.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

2.6.4. Сведения о закупках на сумму не более 100 000 рублей в единой информационной системе не размещаются.

2.6.5. Закупки на сумму более 100 000 рублей, но не более 700 000 рублей осуществляются на основании процедуры публичных закупок малого объема, если законодательством не предусмотрена иная процедура закупок. Сведения о результатах таких закупок размещаются в единой информационной системе.

2.6.6. Закупки на сумму более 700 000 рублей заключаются при условии проведения одной из следующих процедур:

- а) открытый аукцион в электронной форме ;
- б) запрос котировок, в том числе в электронной форме;
- в) открытый конкурс.

Открытый аукцион в электронной форме применяется при закупке на сумму, превышающую 3 000 000 рублей, а также может применяться при закупке на меньшую сумму, в том числе в случаях, установленных законодательством.

В случаях, установленных законодательством, запрос котировок может применяться при закупке на сумму от 100 000 рублей до 3 000 000 рублей.

Открытый конкурс применяется по усмотрению Комиссии в случаях не противоречащих законодательству.

Процедура открытого аукциона в электронной форме и запроса котировок в электронной форме осуществляется с использованием электронных торговых площадок.

2.6.7. Правительство Российской Федерации вправе установить:

- перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется только в электронной форме;
- приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранных государств, работам, услугам, выполняемых, оказываемых иностранными лицами;
- особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета;
- порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана;
- порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре.

Правительство Российской Федерации вправе установить сумму одноименных товаров, работ, услуг, приобретаемых в квартал.

2.6.8. Запрещается дробить закупки, т.е. необоснованно уменьшать количество поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг по договорам с целью избежать соответствующей процедуры закупок.

2.6.9. Филиал ГУАП при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением. Определение процедуры закупок для филиала ГУАП осуществляет Комиссия по осуществлению закупок ГУАП.

2.6.10. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения.

2.6.11. В случаях осуществления закупок, предусмотренных частью 4 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ГУАП руководствуется положениями указанного закона.

2.7. Комиссия по осуществлению закупок

2.7.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на осуществление закупок для нужд ГУАП, создается Комиссия по осуществлению закупок. Комиссия по осуществлению закупок (далее Комиссия) - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений

(прежде всего – выбора победителя) в ходе осуществления закупок для нужд ГУАП.

2.7.2. Персональный состав Комиссии утверждается ректором и вводится в действие его приказом.

2.7.3. Основными функциями Комиссии являются:

- а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников осуществления закупок к участию в процедурах по осуществлению закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГУАП;
- б) определение победителя по результатам осуществления закупок;
- в) ведение протоколов для размещения их в единой информационной системе в установленные сроки секретарем Комиссии.

2.7.4. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном настоящим Положением. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Число членов комиссии должно быть нечетным и быть более пяти человек. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии. Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

2.7.5. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

2.7.5.1. Проведение конкурсных и внеконкурсных процедур осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2.7.5.2. Проведение экспертизы качества поставляемых товаров, работ и услуг;

2.7.5.3. Согласование необходимой документации в целях обеспечения заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

2.7.5.4. Принятие решений о поставщике товаров, работ и услуг и условиях заключаемых договоров;

2.7.5.5. Принятие решений о заключении дополнительных соглашений и продлении сроков действия ранее заключенных договоров в соответствии с установленной процедурой осуществления закупок;

2.7.5.6. Рассмотрение споров, жалоб, разногласий, возникающих при проведении конкурсных (внеконкурсных) процедур осуществления закупок.

2.7.6. Принципами деятельности Комиссии являются:

- законность;
- независимость;
- открытость;
- объективность;
- коллегиальность;
- создание равных конкурентных условий для всех участников

конкурсных и внеконкурсных процедур;

- эффективность осуществления закупок и расходования денежных средств;

- обеспечение защиты интересов ГУАП при заключении и исполнении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

2.7.7. Комиссия имеет право:

2.7.7.1. Определять организацию своей текущей работы в соответствии с настоящим Положением.

2.7.7.2. Рассматривать обращения участников в ходе процесса осуществления закупок и принимать по ним решения.

2.7.7.3. Направлять письма, запросы органам государственной власти, участникам процедур осуществления закупок и иным лицам по вопросам, связанным с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд ГУАП.

2.7.7.4. В случае необходимости запрашивать производителей и их официальных представителей на территории Российской Федерации по вопросам поставки продукции для нужд ГУАП.

2.7.7.5. Назначать состав рабочих групп, привлекать экспертов, специализированные организации для обеспечения своей работы.

2.7.7.6. Издавать в пределах своей компетенции документы, подлежащие обязательному выполнению всеми участниками процедур закупок, предоставления работ и услуг для нужд ГУАП.

2.7.7.7. Разрабатывать методические материалы, рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.7.7.8. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с привлечением руководителей и специалистов подразделений ГУАП.

2.7.7.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений ГУАП информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

2.7.7.10. Разрабатывать и утверждать типовые формы документов, обеспечивающих реализацию настоящего Положения;

2.7.7.11. Осуществлять контроль за неукоснительным соблюдением законодательных и иных актов по закупкам всеми участниками процедур закупок.

2.7.8. Комиссия обязана обеспечивать:

2.7.8.1. Эффективность осуществления закупок и расходования денежных средств;

2.7.8.2. Защиту интересов ГУАП при заключении и исполнении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

2.7.8.3. Создание равных конкурентных условий для всех участников конкурсных и внеконкурсных процедур;

2.7.8.4. Конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсных заявках и документах претендентов в соответствии с действующим

законодательством;

2.7.8.5. Непрерывность выполнения всех мероприятий по организации и проведению закупок продукции.

2.7.9. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Члены Комиссии;
- Секретарь Комиссии.

2.7.10. Председатель Комиссии.

2.7.10.1. Комиссию возглавляет Председатель, назначаемый и освобождаемый от исполнения обязанностей ректором ГУАП.

2.7.10.2. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7.10.3. Решение председателя Комиссии о возложении исполнения своих обязанностей на период временного отсутствия на одного из членов Комиссии оформляется им в письменном виде в произвольной форме или заносится в протокол заседания соответствующей Комиссии.

2.7.10.4. Председатель Комиссии:

- организует надлежащую работу комиссии;
- обеспечивает подготовку повестки дня заседания комиссии;
- руководит проведением заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии;
- вносит предложения по формированию рабочих групп комиссии;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- подготавливает и представляет на утверждение ректора предложения по изменению персонального состава комиссии и организации ее деятельности;
- контролирует исполнение решений комиссии.

2.7.10.5. Председатель Комиссии также пользуется правами и несет обязанности члена Комиссии.

2.7.11. Заместитель председателя Комиссии.

2.7.11.1. В Комиссии назначается Заместитель председателя Комиссии в количестве, обеспечивающем эффективность ее деятельности. Количество заместителей председателя Комиссии и их персональный состав назначается ректором ГУАП.

2.7.11.2. Распределение обязанностей между заместителями председателя Комиссии осуществляется председателем Комиссии и заносится в протокол заседания.

2.7.11.3. Заместитель председателя Комиссии также пользуется правами и несет обязанности члена Комиссии.

2.7.12. Члены комиссии.

2.7.12.1. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии.

2.7.12.2. Члены Комиссии обязаны:

- быть объективными, независимыми и беспристрастными в принятии решения и руководствоваться при этом интересами ГУАП. Избегать создания преимущественных условий для участников конкурсных и внеконкурсных процедур, а равно способствовать необоснованному ограничению доступа к этим процедурам;

- при наличии личной (прямой или косвенной) заинтересованности в результатах конкурсных или внеконкурсных процедур заявить об этом председателю Комиссии и уклониться от участия в данной процедуре;

- не разглашать информацию, ставшую им известной в результате исполнения обязанностей члена Комиссии;

- не оказывать давления на других членов комиссии при обсуждении вопросов, изложении своего мнения и принятии решений;

- исполнять требования настоящего Положения;

- соблюдать порядок при проведении заседаний Комиссии;

- исполнять решения Комиссии;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

2.7.12.3. В случае отсутствия на заседании Комиссии член Комиссии обязан представить председателю Комиссии, по его требованию, в письменной форме объяснение о причинах отсутствия. В случае систематического отсутствия члена Комиссии на заседаниях без уважительных причин, отказа от предоставления объяснений, председатель Комиссии ставит перед ректором ГУАП вопрос об исключении данного лица из состава Комиссии.

2.7.12.4. Передача полномочий отсутствующего члена Комиссии другим лицам не допускается.

2.7.12.5. В случае увольнения члена Комиссии с основного места работы в ГУАП, перевода его на другую должность, невозможности в течение длительного периода времени исполнять обязанности члена Комиссии, по решению Комиссии его обязанности временно, с правом совещательного голоса, может выполнять работник, исполняющий на основании приказа ГУАП обязанности по должности, ранее занимаемой данным членом Комиссии.

2.7.12.6. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования и принятия решений. В случае если член Комиссии более двух заседаний подряд воздерживается от голосования и принятия решений, председатель комиссии вправе поставить перед ректором ГУАП вопрос об исключении данного члена Комиссии из ее состава.

2.7.12.7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми документами и материалами, представленными на рассмотрение Комиссии;

- участвовать в проведении всех процедур, организуемых Комиссией;

- выступать на заседаниях Комиссии в соответствии с установленным порядком;

- участвовать в рабочих группах, организуемых Комиссией;

- вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии;

- вносить предложения по формированию и изменению повестки дня заседания Комиссии;

- знакомиться с протоколом заседания Комиссии и делать замечания по его содержанию.

2.7.13. Секретарь Комиссии.

2.7.13.1. Секретарь Комиссии непосредственно обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, а также реализуемых ей процедур осуществления закупки.

2.7.13.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет сбор документов для формирования повестки дня заседаний Комиссии, подготовку материалов для заседания комиссии;

- своевременно и надлежащим образом уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о времени, месте проведения заседания, предполагаемой повестке дня;

- осуществляет делопроизводство Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии необходимой для участия в работе Комиссии информацией, документами и иными материалами;

- по поручению председателя Комиссии обеспечивает проведение заседаний с применением технических средств;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.

2.7.13.3. Секретарь Комиссии несет обязанности члена Комиссии без права голоса.

2.7.14. Для подготовки вопросов повестки дня, а также для решения организационно-методических и специальных вопросов деятельности Комиссии, в Комиссии могут создаваться временные или постоянно действующие рабочие группы, либо назначаться докладчики по отдельным вопросам из числа членов Комиссии. Персональный состав рабочих групп, а также кандидатуры докладчиков утверждаются решением Комиссии и заносятся в протокол ее заседания.

2.7.15. Эксперты.

2.7.15.1. В случаях, требующих специальных познаний в отдельных сферах науки, техники и технологии, Комиссия вправе привлекать экспертов.

2.7.15.2. Эксперт вправе:

- знакомиться с материалами, относящимися к вопросу, по которому он привлечен к участию в заседании Комиссии;

- ходатайствовать о предоставлении ему дополнительных материалов, необходимых для дачи заключения, либо привлечении других экспертов;

- задавать участникам заседания вопросы, относящиеся к предмету заключения;

- давать заключение в пределах своей компетенции, в том числе по вопросам, хотя и не поставленным Комиссией, но имеющим отношение к

предмету экспертного исследования;

- отказаться от дачи заключения по вопросам, выходящим за пределы специальных знаний, а также в случаях, если представленные ему материалы недостаточны для дачи заключения.

2.7.15.3. Эксперт не вправе:

- без ведома Комиссии вести переговоры с участниками процедуры осуществления закупок;

- самостоятельно собирать материалы для экспертного исследования;

- давать заведомо ложное заключение;

- разглашать данные, ставшие известными ему в связи с участием в заседаниях Комиссии в качестве эксперта;

2.7.15.4. Эксперт обязан уклониться от дачи заключения, если он:

- является родственником любого из участников процедуры – физических лиц, а равно участником или учредителем юридического лица;

- находился или находится в служебной или иной зависимости от участников процедуры;

- если имеются иные обстоятельства, дающие основание полагать, что они лично, прямо или косвенно заинтересованы в принятии Комиссией решений;

- не обладает компетенцией в вопросах, для дачи заключения по которым он приглашен.

О наличии вышеуказанных обстоятельств эксперт обязан заявить непосредственно после того, как они стали ему известны, в том числе в случаях, когда они обнаружались после дачи заключения.

2.7.15.5. Эксперты не являются членами Комиссии, не принимают участие в принятии решений Комиссии.

2.7.15.6. Мнения, высказанные экспертами, подлежат оценке наряду с другими материалами и не имеют для Комиссии заранее установленной силы.

2.7.16. Заседания Комиссии.

2.7.16.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Периодичность заседания Комиссии определяется Комиссией.

2.7.16.2. Руководит заседаниями Комиссии председатель Комиссии либо по его поручению иной член Комиссии (председательствующий).

2.7.16.3. Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня;

- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения в ходе заседаний.

2.7.16.4. Секретарь Комиссии перед началом заседания фиксирует явку членов Комиссии и докладывает об этом Председательствующему.

2.7.16.5. В начале заседания Комиссии председательствующий оглашает

число присутствующих на заседании членов Комиссии, число отсутствующих и причины их отсутствия (в случае, если они известны), а также объявляет о наличии или отсутствии кворума.

2.7.16.6. При отсутствии кворума председательствующий объявляет заседание Комиссии несостоявшимся и назначает новую дату и время заседания Комиссии.

2.7.16.7. При наличии кворума председательствующий объявляет предполагаемую повестку дня заседания Комиссии.

2.7.16.8. После объявления предполагаемой повестки дня, председательствующий предлагает членам Комиссии при необходимости ее дополнить и ставит вопрос об ее утверждении на голосование.

2.7.16.9. Вопросы, отклоненные в результате голосования, исключаются из повестки дня и на заседании не рассматриваются. Об отклонении вопросов делается отметка в протоколе.

2.7.16.10. В случае, если в результате голосования все вопросы повестки дня будут отклонены, председательствующий подводит итоги и закрывает заседание.

2.7.16.11. После утверждения повестки дня, Комиссия приступает к последовательному рассмотрению ее вопросов. Нарушение последовательности рассмотрения вопросов повестки дня не допускается.

2.7.16.12. В процессе рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, Комиссия заслушивает докладчиков (если они назначались), членов рабочей группы, осуществлявших подготовку данного вопроса, приглашенных экспертов.

2.7.16.13. При необходимости заслушиваются также лица, приглашенные на заседание Комиссии.

2.7.16.14. В процессе заслушивания допускается предоставление сведений, оглашение документов, предъявление материалов, имеющих значение для дела.

2.7.16.15. После заслушивания докладчиков, членов рабочей группы, экспертов (специалистов), приглашенных лиц, члены Комиссии вправе задавать им вопросы по существу представленных сведений, документов и материалов, а также любые иные вопросы по существу рассматриваемой проблемы, если ответы на них могут оказать влияние на принятие объективного, справедливого и беспристрастного решения по делу.

2.7.16.16. По окончании заслушивания Комиссия переходит к обсуждению вопроса повестки дня.

2.7.16.17. Председательствующий подводит итоги обсуждения вопроса и ставит на голосование принятие решения. При этом решения Комиссии принимаются самостоятельно по каждому вопросу повестки дня.

2.7.17. Решения Комиссии.

2.7.17.1. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее полномочиями, являются обязательными для всех участников процесса

формирования, осуществления и исполнения закупок.

2.7.17.2. Решения, принимаемые Комиссией, являются основанием для осуществления соответствующих юридических действий по осуществлению закупок.

2.7.17.3. Решение Комиссии об осуществлении закупок отражается в протоколе и утверждается ректором.

2.7.18. Протоколы заседания Комиссии.

2.7.18.1. Протоколы заседаний Комиссии оформляются Секретарем Комиссии.

2.7.18.2. В протоколе в обязательном порядке отражаются:

- утвержденная повестка дня заседания Комиссии;
- фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- фамилия председательствующего на заседании Комиссии;
- фамилии лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;
- краткое содержание выступлений;
- результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

2.8. Информационное обеспечение осуществления закупок

2.8.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.8.2. В единой информационной системе подлежит размещению следующая информация:

- а) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- б) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- г) разъяснения закупочной документации;
- д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- е) реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- ж) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

2.8.4. Отдел финансового планирования и анализа (далее - ОФПА) ГУАП не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам процедуры закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров составляющих государственную тайну;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных, по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (с 01.01.2016 года размещаются не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом).

2.8.5. В извещении о закупках указываются:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер контактного телефона секретаря Комиссии;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (кроме закупки у единственного поставщика);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке (кроме закупки у единственного поставщика);
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки (кроме закупки у единственного поставщика);
- дата, место и время проведения процедуры закупки (кроме закупки у единственного поставщика);
- дата и время окончания приема заявок (кроме закупки у единственного поставщика);
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками и котировочными, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе (только для аукциона и конкурса);
- вид обеспечения исполнения договора (обеспечительный платеж, независимая гарантия, договор страхования) и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если документацией установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятидесяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о закупке (только для аукциона и конкурса);

– гарантийный срок (только для коммерческого предложения закупки малого объема);

– товарные скидки (только для коммерческого предложения закупки малого объема).

2.8.6. Информация в единой информационной системе должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

2.8.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются секретарем Комиссии в единой информационной системе.

2.8.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.8.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.8.10. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается на сайте ГУАП по адресу www.guar.ru с последующим размещением ее в единой информационной системе в течении одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.9. Реестр договоров

2.9.1. Отдел финансового планирования и анализа ГУАП формирует реестр договоров стоимостью свыше 100 000 рублей, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

а) наименование заказчика;

б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения (с 01.01.2016 г.);
- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора (с 01.01.2016 г.);
- и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);
- к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;
- л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение (с 01.01.2016 г.);
- м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика (с 01.01.2016 г.);
- н) номер извещения о закупке (при наличии).

2.9.2. Отдел финансового планирования и анализа ГУАП формирует реестр договоров, стоимостью до 100 000 рублей, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- наименование закупаемых товаров, работ или услуг;

- наименование поставщиков;
- юридический адрес поставщиков;
- ИНН поставщиков;
- цена закупки;
- дата закупки (дата платежного поручения);
- статья расходов (КОСГУ);
- источник финансирования;
- номер и дата счета на закупку.

2.9.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, указанные в пунктах **2.9.1.**, **2.9.2.** и установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, ГУАП вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

2.9.4. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.10. Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств

2.10.1. Планы составляются на основании заявок (в виде служебных записок), подаваемых структурными подразделениями ГУАП. Для плана закупки товаров (работ, услуг) на один календарный год и для инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств на 5 (пять) - 7 (семь) лет.

Руководитель структурного подразделения, в интересах которого приобретаются товары, выполняются работы, оказываются услуги, составляет служебную записку на имя ректора ГУАП с указанием характера и объема требующихся товаров, работ и услуг, а также обоснования необходимости их приобретения, источника финансирования.

2.10.2. Корректировка планов может осуществляться ежемесячно на основании заявок (в виде служебных записок), подаваемых структурными подразделениями ГУАП, не позднее 20 числа каждого месяца.

Корректировка планов осуществляется в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг);
- в случае чрезвычайных обстоятельств.

В случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения аукциона или конкурса, внесение изменений в план осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.10.3. План и вносимые изменения размещаются в единой информационной системе не позднее 10 дней со дня утверждения плана или внесения в него изменений.

3. Осуществление закупок.

Способы осуществления закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

- открытый аукцион в электронной форме;
- запрос котировок, в том числе в электронной форме;
- закупка у единственного поставщика;
- публичная закупка малого объема;
- открытый конкурс.

3.1. Открытый аукцион в электронной форме

3.1.1. Открытый аукцион в электронной форме – открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет», победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

3.1.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация опубликовываются в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3.1.3. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме указываются сведения согласно п. 2.8.5. настоящего Положения.

3.1.4. ГУАП после опубликования и размещения в единой информационной системе извещения о закупке, вправе отказаться от закупки не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме публикуется и размещается секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения секретарь Комиссии направляет соответствующие уведомления всем участникам осуществления закупок, подавшим заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, ГУАП возвращают участникам осуществления закупок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от закупки.

3.1.5. Документация об открытом аукционе в электронной форме разрабатывается Комиссией и утверждается ректором ГУАП.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна содержать сведения, указанные в п. 2.8.5. настоящего Положения, а также:

- требования, установленные ГУАП, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг;
- требования к их безопасности;
- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара;
- требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям ГУАП;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;
- сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объем работ, услуг;
- «шаг аукциона» (величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона);
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- требования к описанию участниками открытого аукциона в электронной форме поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик, его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками открытого аукциона в электронной форме выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота);
- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- требования к участникам открытого аукциона в электронной форме и перечень документов, представляемых участниками открытого аукциона в электронной форме для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3.1.6. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

3.1.7. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением.

3.1.8. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме срок по форме, установленной документацией об открытом аукционе в электронной форме.

3.1.9. Прием заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме прекращается за один рабочий день до рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3.1.10. Участник открытого аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.11. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и соответствие участников осуществления закупок требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

3.1.12. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать пять рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3.1.13. Комиссия рассматривает поданные участниками заявки на предмет соответствия технической части предложений требованиям, установленным в документации. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом. Участники, чьи заявки признаны соответствующими требованиям документации, допускаются к открытому аукциону в электронной форме.

3.1.14. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и секретарь Комиссии размещает его в единой информационной системе.

3.1.15. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники открытого аукциона в электронной форме, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

3.1.16. Победителем открытого аукциона в электронной форме признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Это отражается в протоколе подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который публикуется в единой информационной системе.

3.1.17. Комиссия признает открытый аукцион в электронной форме несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников осуществления закупок, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение о признании только одного участника осуществления закупок, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, участником открытого аукциона в электронной форме.

3.1.18. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о признании только одного участника осуществления закупок, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, участником открытого аукциона в электронной форме, то заключается договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации.

3.1.19. В случае, если не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников осуществления закупок, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, то комиссия вправе объявить новую процедуру закупки.

3.1.20. Любой участник открытого аукциона в электронной форме после опубликования протокола рассмотрения заявок вправе направить в Комиссию запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок согласно техническим средствам, предусмотренным электронной площадкой и в соответствии с документацией об открытом аукционе в электронной форме. ГУАП в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в форме электронного документа представляет такому участнику открытого аукциона в электронной форме соответствующие разъяснения.

3.1.21. ГУАП вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведение открытого аукциона в электронной форме, документацию об открытом аукционе в электронной форме не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении

изменения Заказчик размещает изменения в единой информационной системе. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня осуществления в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.1.22. К документации должен прилагаться проект договора, заключаемый по результатам осуществления закупки, являющийся неотъемлемой частью документации (при проведении открытого аукциона в электронной форме по нескольким лотам к документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

3.1.23. Для участия в открытом аукционе в электронной форме претендент должен подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме по форме и в порядке, установленными документацией. Не допускается подача одним участником двух или более заявок в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны.

3.1.24. При получении заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

3.1.25. Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме возвращается:

- участнику осуществления закупок, подавшему заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме после окончания приема заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

- участнику осуществления закупок, подавшему заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме и не допущенному к участию в открытом аукционе в электронной форме - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- участнику открытого аукциона в электронной форме, который участвовал в открытом аукционе в электронной форме, но не стал победителем открытого аукциона в электронной форме, за исключением участника открытого аукциона в электронной форме, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола открытого аукциона в электронной форме;

- участнику открытого аукциона в электронной форме, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со

дня заключения договора с победителем открытого аукциона в электронной форме или с таким участником открытого аукциона в электронной форме;

- победителю открытого аукциона в электронной форме - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

3.1.26. Участнику осуществления закупок будет отказано в признании его участником открытого аукциона в электронной форме в случаях:

а) непредставления сведений, требование о наличии которых установлено документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике осуществления закупок или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых осуществляется закупка;

б) несоответствия участника осуществления закупок требованиям к участникам открытого аукциона в электронной форме, установленным документацией;

в) несоответствия заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям к заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме и предложениям участников осуществления закупок, установленным документацией, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, если требование обеспечения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме установлено документацией.

3.1.27. Открытый аукцион в электронной форме проводится в следующем порядке:

3.1.27.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

3.1.27.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

3.1.27.3. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3.1.27.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона».

3.1.27.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.1.27.6. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона в электронной форме подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

3.1.27.7. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник открытого аукциона в электронной форме не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником открытого аукциона в электронной форме ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

3.1.27.8. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения открытого аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения открытого аукциона в электронной форме, равный доступ участников открытого аукциона в электронной форме к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания открытого аукциона в электронной форме.

3.1.27.9. От начала проведения открытого аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания открытого аукциона в электронной форме.

3.1.27.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников открытого аукциона в электронной форме о цене договора, составляющее тридцать минут от начала проведения открытого аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, открытый аукцион в электронной форме автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

3.1.27.11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении открытого аукциона в электронной форме конфиденциальность данных об участниках открытого аукциона в электронной форме.

3.1.27.12. Во время проведения открытого аукциона в электронной форме оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным п. 3.1.27.7.

3.1.27.13. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным п. 3.1.27.7., не допускается.

3.1.27.14. В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником открытого аукциона в электронной форме, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

3.1.27.15. По окончании торговой секции площадка формирует журнал хода торгов с указанием лучшего предложения каждого участника, в котором содержатся следующие сведения:

- адрес электронной торговой площадки;
- дата, время начала и окончания открытого аукциона в электронной форме;
- начальная (максимальная) цена договора;
- все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками открытого аукциона в электронной форме и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые поданы участниками открытого аукциона в электронной форме, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

Журнал хода торгов составляется оператором торговой площадки и размещается на площадке в течение тридцати минут после окончания открытого аукциона в электронной форме.

3.1.27.16. В случае, если в течение тридцати минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 6 настоящей статьи, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В течение часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания открытого аукциона в электронной форме, начальная (максимальная) цена договора.

3.1.27.17. Любой участник открытого аукциона в электронной форме после размещения на электронной торговой площадке сведений о завершении открытого аукциона в электронной форме вправе направить оператору электронной торговой площадки запрос о разъяснении результатов открытого аукциона в электронной форме. Оператор электронной торговой площадки в течение трех рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику открытого аукциона в электронной форме соответствующие разъяснения.

3.1.27.18. Победителем открытого аукциона в электронной форме признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Это отражается в протоколе подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который публикуется в единой информационной системе.

3.2. Проведение запроса котировок, в том числе в электронной форме

3.2.1. Проведение запроса котировок в электронной форме - конкурентный способ осуществления закупок, который обязателен для тех закупок, которые внесены в перечень, утвержденным Постановлением Правительства РФ, за исключением случаев, если закупка осуществляется у единственного поставщика (**п.2.6.** настоящего положения), а также может применяться в случаях, предусмотренных решением Комиссии.

3.2.2. Порядок проведения запроса котировок, в случае проведения их в электронном виде, устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

3.2.3. Запрос котировок в электронном виде осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

3.2.3.1. Секретарь Комиссии размещает в единой информационной системе и на электронной площадке извещение и документацию о закупке.

3.2.3.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке (**п. 2.8.**), в том числе:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.2.3.3. Подача котировочной заявки осуществляется в сроки, указанные в извещении. Участник запроса котировок может подать только одну котировочную заявку.

3.2.3.4. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении и документации о закупке.

3.2.3.5. Прием котировочных заявок осуществляется только оператором электронной площадки.

3.2.3.6. Участник вправе отозвать свою котировочную заявку до окончания срока подачи заявок.

3.2.3.7. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в запросе.

3.2.3.8. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки.

3.2.3.9. Комиссия не позднее 2 (двух) дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает представленные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и составляет Протокол, в котором приводится перечень поставщиков, предлагаемые цены, сведения о соответствии заявок требованиям, предусмотренным в запросе котировок цен.

3.2.3.10. Комиссия отклоняет заявки, не соответствующие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или если предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

3.2.3.11. В случае отклонения Комиссией всех заявок ГУАП вправе осуществить повторное осуществление заказа путем запроса котировок. При этом ГУАП вправе изменить условия исполнения договора.

3.2.3.12. По результатам рассмотрения заявок Комиссия определяет победителя.

3.2.3.13. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками осуществления закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник осуществления закупок, заявка которого поступила ранее заявок других участников осуществления закупок.

3.2.3.14. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора,

о всех участниках осуществления закупок, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике осуществления закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике осуществления закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

3.2.3.15. Секретарь комиссии размещает протокол с итогами закупки в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола и пересылает оператору электронной площадки.

3.2.3.16. Заказчик (юридический отдел или секретарь комиссии) направляет победителю запроса котировок проект договора в течении 1 (одного) рабочего дня с момента подписания протокола.

3.2.3.17. В случае, если победитель запроса котировок в течение 3 (трех) рабочих дней не направит Заказчику (ГУАП) подписанный договор либо протокол разногласий, победитель запроса считается уклонившимся от заключения договора, в таком случае, ГУАП вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в заявке.

3.2.4. При проведении запроса котировок не в электронном виде, действуют вышеуказанные правила с учётом следующих особенностей:

3.2.4.1. Заявка подается участником осуществления закупок секретарю Комиссии в письменной оригинальной форме в запечатанном конверте, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, заявка регистрируется секретарем Комиссии.

3.2.4.2. Полученные от поставщиков заявки регистрируются по мере их поступления.

3.2.4.3. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам осуществления закупки, подавшим такие заявки.

3.2.4.4. Проведение переговоров между ГУАП или Комиссией и участником осуществления закупки в отношении поданной им заявки не допускается.

3.2.4.5. В случае если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, ГУАП обязан заключить договор с участником осуществления закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником осуществления закупки в заявке, если

эта цена не превышает цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

3.2.4.6. В случае если не подана ни одна заявка, ГУАП вправе осуществить повторное осуществление закупки путем запроса котировок. При этом ГУАП вправе изменить условия исполнения договора.

3.2.4.7. Комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает представленные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

3.2.4.8. Комиссия отклоняет заявки, не соответствующие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или если предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок или заявка не является оригиналом.

3.2.4.9. В случае отклонения Комиссией всех заявок ГУАП вправе осуществить повторное осуществление закупки путем запроса котировок. При этом ГУАП вправе изменить условия исполнения договора.

3.2.4.10. По результатам рассмотрения заявок Комиссия определяет победителя.

3.2.4.11. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками осуществления закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник осуществления закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников осуществления закупки.

3.2.4.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках осуществления закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике осуществления закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике осуществления закупки, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

3.2.4.13. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок по требованию участника один экземпляр протокола, а также в обязательном порядке проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке.

3.2.4.14. В любое время до истечения срока представления заявок ГУАП вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо

претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается секретарем Комиссии в единой информационной системе. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

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

3.2.4.16. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки заявок ГУАП и победитель в проведении запроса котировок заключают договор.

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

3.3. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

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

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

3.3.2.2. процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

3.3.2.3. 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:

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

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

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

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

3.3.2.4. существует срочная обоснованная потребность в продукции, работах, услугах и проведение процедур является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны ГУАП;

3.3.2.5. ГУАП, ранее 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 ГУАП, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

3.3.2.6. 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;

3.3.2.7. если вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо остановки основного технологического процесса, для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение способов осуществления закупок (п. 2.6.5.-2.6.6.) неприемлемо в следствии отсутствия времени на их проведение.

К чрезвычайным обстоятельствам относятся:

- военные действия,
- забастовки,
- стихийные бедствия,
- аварии,
- катастрофы.

3.3.2.8. осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности ГУАП у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

3.3.2.9. осуществляется закупка периодических изданий (газеты, журналы);

3.3.2.10. осуществляется закупка услуг по предоставлению телекоммуникационных услуг связи и доступа к сети сферы образования RUNNet и услуг по передаче данных и доступа в сеть ИНТЕРНЕТ;

3.3.2.11. осуществляется закупка фиксированной и мобильной связи;

3.3.2.12. приобретаются билеты на посещение театра, кинотеатра, концерта, музея, выставки, цирка, зоопарка, спортивного мероприятия;

3.3.2.13. осуществляется закупка услуг по организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для студентов и сотрудников ГУАП;

3.3.2.14. оказываются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

3.3.2.15. оказываются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, гостиничные услуги, транспортное обслуживание, обеспечение питанием);

3.3.2.16. при организации и участии в российских и международных мероприятиях, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

3.3.2.17. при закупке материалов, оборудования и комплектующих по каждому договору (государственному договору) в рамках выполнения научно – исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;

3.3.2.18. осуществляется закупка на выполнение НИР, НИОКР;

3.3.2.19. осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

3.3.2.20. осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ (бегущая строка, рекламная информация, объявления у такого СМИ), в организации, занимающейся оказанием данных услуг;

3.3.2.21. осуществляются закупки товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств;

3.3.2.22. осуществляется закупка продуктов питания для обеспечения питанием студентов и сотрудников ГУАП;

3.3.2.23. осуществляется закупка путевок на санаторно-курортное лечение и на оздоровительный отдых;

3.3.2.24. осуществляется закупка банковских услуг и услуг по зачислению денежных средства на карточные счета.

3.4. Публичные закупки малого объема

3.4.1. Коммерческое предложение о публичной закупке малого объема должно содержать требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, указанные в п. 2.6.5. настоящего Положения.

3.4.2. Коммерческое предложение о закупке малого объема не размещается в единой информационной системе.

3.4.3. Секретарь Комиссии рассылает коммерческое предложение в любом формате не менее чем трем поставщикам товаров, работ, услуг.

3.4.4. Секретарь Комиссии рассылает коммерческое предложение о закупке не менее чем за один календарный день до дня истечения срока представления заявок.

3.4.5. Любой участник осуществления закупок вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

3.4.6. Заявка подается участником осуществления закупок секретарю Комиссии в письменной оригинальной или электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении публичных закупок.

3.4.7. По результатам рассмотрения заявок Комиссия определяет победителя.

3.4.8. Победителю, на следующий рабочий день после принятия решения, направляется договор. Договор должен быть подписан сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента определения победителя.

3.4.9. Секретарь Комиссии заносит сведения о поставщиках, подавших заявку, в протокол, а также сведения об определении победителя публичной закупки малого объема.

3.5. Открытый конкурс

3.5.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

3.5.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, предусмотренные п. 2.8.5. Положения о закупке ГУАП. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.5.3. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- требования к участникам закупок и перечень документов, представляемых участникам закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.

3.5.4. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в единой информационной системе.

3.5.5. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в

извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3.5.6. Участник имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа (согласно конкурсной документации), не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в единой информационной системе текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

3.5.7. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

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

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

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

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

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

– решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки

установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

– предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

– документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям установленных ч. 2.5. настоящего Положения. Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок;

3.5.9. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

3.5.10. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

3.5.11. Поступившие от участника конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

3.5.12. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

3.5.13. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

3.5.14. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Комиссии в месте и времени, указанном в конкурсной документации.

3.5.15. Наименование каждого участника, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена, представленная в конкурсной заявке регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

3.5.16. Комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

3.5.17. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

3.5.18. Комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков (предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ, и (или) предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

3.5.19. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

3.5.20. Критерии оценки в конкурсе могут быть из числа следующих:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- 6) квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если их привлечение предусмотрено), в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами;

- обеспеченность кадровыми ресурсами;
- опыт;
- репутация участника закупки;
- наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- дополнительные подкритерии;

7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

8) обеспечение участником закупки возможности гарантийного обслуживания предмета закупки.

3.5.21. Общая значимость всех критериев оценки должна быть 1000 баллов.

3.5.22. Решение Комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором указываются участники по убывающему рейтингу. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

3.5.23. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

3.5.24. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается участникам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

3.5.25. Участнику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и проект договора с включенными в него условиями, представленными участником победителем. Договор заключается в соответствии с условиями, представленными в конкурсной документации.

3.5.26. В случае, если в течение двадцати календарных дней после направления в соответствии с Положением о закупке ГУАП уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

3.5.27. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным Положением о закупке ГУАП.

3.5.28. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, могут направляться Заказчиком в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

3.5.29. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса,

заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

3.5.30. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке или ГУАП вправе провести новую процедуру конкурса.

3.5.31. Конкурсной документацией могут быть установлены иные, отличные от указанных выше, правила проведения процедуры. В этих случаях, процедура проводится в соответствии с правилами и требованиями, указанными в документации.

4. Порядок заключения и исполнения договора

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

4.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения процедур запроса котировок, размещения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), публичных закупок малого объема должен быть заключен с ГУАП не позднее 5 (пяти) рабочих дней. А срок заключения договора после проведения процедур конкурса и аукциона не позднее 20 (двадцати) рабочих дней.

4.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в документации о закупке).

4.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

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

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

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

4.7. Если при заключении договора или в ходе его исполнения установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил недостоверную информацию (в том числе относящейся к предмету договора, полномочиям на его заключение, соответствию договора применимому к нему праву, наличию необходимых лицензий и разрешений, своему финансовому состоянию либо относящихся к третьему лицу) о своем соответствии требованиям, указанным в извещении, документации о закупке, что позволило ему стать победителем закупки, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан возместить заказчику по его требованию убытки, причиненные недостоверностью такой информации, или уплатить предусмотренную договором неустойку.

4.8. Признание договора незаключенным или недействительным не препятствует наступлению последствий, предусмотренных п. 4.7.

4.9. В указанном п. 4.7. случае ГУАП, наряду с требованием о возмещении убытков или взыскании неустойки также вправе отказаться от договора, если иное не предусмотрено договором, или через суд требовать признания договора недействительным.

4.10. ГУАП (поставщик, подрядчик, исполнитель) имеет право на односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных Гражданским законодательством РФ. Односторонний отказ от исполнения договора осуществляется путем уведомления другой стороны об отказе от исполнения договора. Договор прекращается с момента получения данного уведомления.

4.11. В случае одностороннего отказа от договора (исполнения договора) полностью или частично, если такой отказ допускается, договор считается расторгнутым или измененным.

4.12. В случае отсутствия у поставщика, подрядчика, исполнителя лицензии на осуществление деятельности или членства в саморегулируемой организации, необходимых для исполнения обязательства по договору, ГУАП вправе отказаться от договора (исполнения договора) и потребовать возмещения убытков.

4.13. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

4.14. При заключении договора между ГУАП и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

4.15. ГУАП по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемой продукции не более чем на десять процентов. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

- цену договора в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

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

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

4.16. При исполнении договора по согласованию ГУАП с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

4.17. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено гражданским законодательством, другими законами, локальными актами ГУАП или договором.

4.18. Многосторонним договором, исполнение которого связано с осуществлением всеми его сторонами предпринимательской деятельности, может быть предусмотрена возможность изменения или расторжения такого договора по соглашению как всех, так и большинства лиц, участвующих в указанном договоре, если иное не установлено законом. В указанном в настоящем пункте договоре может быть предусмотрен порядок определения такого большинства.

5. Заключительные положения

5.1. Участник осуществления закупок вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия ГУАП при закупке товаров, работ, услуг.

5.2. Процедуры, проведенные с нарушением правил, установленных законом, могут быть признаны судом недействительными по иску заинтересованного лица в течении 1 (одного) года со дня проведения торгов.

5.3. Если сторона, для которой в соответствии с Гражданским кодексом РФ или иными законами заключение договора обязательно, уклоняется от его заключения, другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор. В этом случае договор считается заключенным на условиях, указанных в решении суда, с момента вступления в законную силу соответствующего решения суда.

5.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) ГУАП при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

5.4.1. размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

5.4.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

5.4.3. осуществления ГУАП закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.4.4. размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую ГУАП обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (с 01.01.2016 г.).

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

_____ относится к субъекту малого или среднего
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя) (нужное подчеркнуть)

предпринимательства с соблюдением следующих условий:

№ п/п	Наименование условия	Ед. изм.	Данные (указываются цифровые значения с одним знаком после запятой)
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)	%	
2.	Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства	%	
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	человек	
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	млн. руб.	

1. ИНН/КПП _____

2. ОГРН/ОГРНИП _____

3. Место нахождения (юридический адрес) _____

4. Фактический адрес _____

5. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

6. Контактное лицо _____

7. Контактный телефон, факс _____

Руководитель организации _____ / _____ /

(индивидуальный
предприниматель)

подпись, МП

ФИО