

## **Инструкция по проведению закупочных процедур**

### **1. Определение способа закупки и формы ее проведения**

1.1. Заказчик определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными в настоящем пункте.

1.2. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

1.3. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

### **2. Способы закупок и их разновидности**

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) закупка у единственного источника;
- 7) мониторинг рынка;
- 8) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

#### **2.1. Порядок проведения конкурса**

##### **2.1.1. Общие положения проведения конкурса**

2.1.1.1. Проведение конкурса регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящим положением и конкурсной документацией. При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой Заказчика на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

2.1.1.2. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации.

2.1.1.3. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещается на сайте (место размещения определяется закупочной документацией: на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), либо на сайте Заказчика [www.tevis.ru](http://www.tevis.ru)). Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме на бумажном носителе.

2.1.1.4. Принятие решения о проведении конкурса осуществляется путем утверждения заявки на закупку.

## **2.1.2. Конкурсная документация**

2.1.2.1. Инициатор закупки готовит проект технической части конкурсной документации.

2.1.2.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса.

2.1.2.3. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к продукции;
- указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации;
- требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;
- требования к участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с пунктом 4.6. Положения о закупочной деятельности и пунктом 2.9. настоящей Инструкции по проведению закупочной процедуры;
- порядок и срок подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений закупочной документации;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требуется;
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- срок, в течение которого участник победитель конкурса должен подписать проект договора.
- проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

### **2.1.3. Извещение о проведении конкурса**

2.1.3.1. Извещение о проведении конкурса готовится специалистами по размещению заказов Заказчика.

2.1.3.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и подведения итогов конкурса;
- прочие сведения, при необходимости.

2.1.3.3. Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

2.1.3.4. Конкурсная документация готовится специалистами по размещению заказов.

2.1.3.5. В случае проведения открытого конкурса извещение о проведении конкурса и конкурсная документация публикуются на сайте.

### **2.1.4. Подготовка заявок на участие в конкурсе**

2.1.4.1. Участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.1.4.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений (п.2.1.10.) При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором конкурса, как подача «второй» заявки.

2.1.4.3. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.1.4.4. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

2.1.4.5. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;
- для участников конкурса - заверенную копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения);
- копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

