

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества города Аткарска Саратовской области»

«Утверждено»
решение Наблюдательного Совета
Протокол заседания
№ 5 от 12.12.2016г.

Положение
о закупках товаров, работ и услуг для нужд
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества города Аткарска Саратовской области»

Оглавление

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Организация закупочной деятельности.....	4
Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	5
Глава 4. Планирование и отчетность.....	6
Глава 5. Участники процедур закупок.....	7
Глава 6. Общие условия проведения процедур закупок.....	9
Глава 7. Закупка путем проведения открытого конкурса.....	10
Глава 8. Закупка путем проведения открытого аукциона.....	18
Глава 9. Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	22
Глава 10. Закупка путем проведения запроса цен.....	25
Глава 11. Закупки у единственного поставщика.....	30
Глава 12. Заключительные положения.....	31

Глава 1. Общие положения

1. Предмет и цели регулирования Положения.

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) о закупках товаров, работ и услуг для нужд Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества города Аткарска Саратовской области» разработано во исполнение Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

Положение регламентирует закупочную деятельность муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества города Аткарска Саратовской области» (далее – ЦДТ или Заказчик), в том числе содержит порядок закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее также - закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5 Основные термины и определения

-Заказчик – муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества города Аткарска Саратовской области» (МАУ ДО ЦДТ) в лице директора Учреждения и лиц, уполномоченных директором.

-Организатор закупки — Заказчик в целом или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры.

-Участник – 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.

-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, способами, указанными в настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг.

-Продукция - товары, работы, услуги.

-Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

-Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение,

сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы, а также обслуживание здания.

-Услуги – любая деятельность, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

-Закупочная документация - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

-Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

-Комиссия по закупкам – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

-Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

-Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

-Аукцион – конкурентная процедура, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки, изложенных в документации аукциона (аукционная документация), участники закупки представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди участников закупки, представивших заявку требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является участник закупки, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену.

-Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) – открытый аукцион (торги), проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

-Закупка у единственного поставщика (поставщика, исполнителя, подрядчика) – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.

-Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции (с учетом изменения рыночных цен и условий исполнения договора) или рыночных цен на закупаемую продукцию.

-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.

-Официальный сайт – www.zakupki.gov.ru (<http://zakupki.gov.ru>) – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов;

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик.

2.1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупок товаров, работ, услуг. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции. Заказчик вправе определить лиц ответственных за подготовку и проведение процедур закупки.

2.2. По решению заказчика его функции по подготовке проектов документов при проведении закупки могут быть переданы организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим Положением.

2.3. При осуществлении закупочной деятельности заказчик реализует следующие функции:

- 1) планирование закупок: формирование и утверждение плана закупок и изменений к нему, при наличии таковых;
- 2) выбор способа закупки, в т.ч. утверждение закупочной документации;
- 3) проведение закупочных процедур, в том числе размещение необходимой информации на официальном сайте;
- 4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) формирование и утверждение отчетности о заключенных договорах;
- 6) контроль исполнения договоров;
- 7) обеспечение публичной отчетности;
- 8) оценка эффективности закупок;
- 9) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

2.4. Комиссия по закупкам.

Понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции, состав, права и обязанности, порядок деятельности комиссии по закупкам товаров, работ, услуг путем проведения торгов, запросов котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика определяется Положением «О комиссии по закупкам»

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества города Аткарска Саратовской области»

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ (далее – официальный сайт) – www.zakupki.gov.ru.

3.3. На официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение - не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;
- 2) план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год), информацию о внесении изменений в план закупки – в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений;
- 3) информация о закупках: извещения о закупках, закупочные документации, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, изменения, вносимые в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.
- 4) отчетность о заключенных договорах, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
- б) иная информация, предусмотренная настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.5 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.6. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

3.7. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора;
- сведения о закупке, в отношении которой Правительством Российской Федерации принято решение о неразмещении на официальном сайте;
- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей;

3.8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте размещается на сайте заказчика 11 с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Планирование закупок

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупки.

2. Заказчик размещает на официальном сайте план Закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе, в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в т.ч. сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;
- в) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

4.2. В случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок, не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке.

4.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется и размещается на официальном сайте на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

План закупки продукции утверждается Заказчиком.

4.4. Организация осуществления закупок

1. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с планом закупок.

2. Ответственный за осуществление закупок, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в порядке, определенном внутренним регламентом Заказчика.

3. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

4.5. Отчетность

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

4.6. По окончании процедуры закупки единой комиссией формируется архив проведения закупки, включающий:

- а) решение заказчика о выборе способа закупки;
- б) извещение о проведении процедуры закупки и документацию о закупке, включая все изменения и разъяснения (при наличии таковых) и проект договора;
- в) заявки (предложения) участников закупки;
- г) протоколы заседаний комиссии;
- д) иные документы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

4.7. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки, хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение 3 (трех) лет.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

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 о закупке и закупочной документацией.

2. Общеобязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника осуществления закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник осуществления закупок 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 конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

3. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

- Требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки Товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени.

- Требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).

- Требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).

- Требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

- Требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с действующим законодательством (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в п. 2 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

6. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации о аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

Обеспечение исполнения договора, должно быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банками.

3. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечения исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор, и не должен превышать 20 календарных дней со дня размещения указанного протокола.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от

заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

4. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен).

Глава 6. Общие условия проведения процедур закупок

6.1. Виды процедур закупок

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион, в том числе аукцион в электронной форме (далее по тексту - аукцион);
- 3) запрос цен;
- 4) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупок является исчерпывающим.

2. Закупки в электронной форме проводятся с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок на соответствующих электронных торговых площадках.

6.2. Условия использования вида процедуры закупки

1. Все договоры на сумму более десяти процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности за последнюю отчетную дату, заключаются при условии проведения одной из следующих конкурентных процедур:

- конкурс;
- аукцион, в том числе аукцион в электронной форме (далее по тексту - аукцион);
- запрос цен;

2. Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур и осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

1. При проведении конкурентных процедур закупок и закупок у единственного источника Заказчик проводит исследование рынка для установления начальной (максимальной) цены договора (лота).

2. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик, вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.4. Требования к товарам, работам, услугам

1. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») также допустимо:

-для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией, либо, если заказчиком заключен договор на оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования, в соответствии с условиями которого, конкретно определены применяемые запасные части или расходные материалы путем указания товарного знака, фирменного наименования, патента, полезной модели, промышленного образца, наименования места происхождения товара или наименования производителя;

-по решению Заказчика, в случае, если покупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары

несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки и относится к компетенции заказчика.

Заказчик не вправе устанавливать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение законодательства о защите конкуренции.

2. При производстве работ Заказчик в закупочной документации вправе указывать требования к материалам, товарам и оборудованию, используемому при производстве работ, оказании услуг путем установления требований качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При этом допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Глава 7. Закупка путем проведения открытого конкурса

7.1. Общие положения о конкурсе

1. Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

2. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

7.2. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, закупочная документация, проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

4) место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте.

5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

7.3. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В Конкурсную документацию входит:

1)приглашение к участию в конкурсе;

2)инструкция Участникам конкурса;

3)информационная карта конкурса с Приложением №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);

4)проект договора;

5)приложения – формы документов.

3. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

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

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

5)сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

7)сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

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

9) требования к участникам процедуры закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;

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

11)формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

13)порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14)размер обеспечения заявки на участие в 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 конкурсе;

15)размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

16)срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

17)иные сведения, с учетом специфики закупки.

5. Конкурсная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.

7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

8. Конкурсная документация размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

11. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на сайте. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней уведомления о внесении изменений направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

7.4. Подача заявок

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1)документы, предусмотренные ч. 6 ст.10 настоящего Положения;

2)предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3)предложение о цене договора;

4)документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения

такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

5) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка на участие в конкурсе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, комиссия обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются секретарем комиссии. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 22 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной

документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками

1. В день, во время и в месте, указанных в закупочной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в отношении одного предмета конкурса (лота), все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1)наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2)наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3)условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

4)объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5)информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;

6)информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в течение трех дней такие конверты с заявками возвращаются участникам процедуры закупки.

7.6. Рассмотрение и оценка заявок

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в

конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

1) о месте, дате проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

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

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

9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

13. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

15. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

16. Комиссия ведет протокол подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

17. Протокол подведения итогов конкурса подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

18. Протокол подведения итогов конкурса, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

7.7. Подписание договора по результатам конкурса

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение срока, предусмотренного Конкурсной документацией.

2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не позднее, чем через 20 дней со дня подведения итогов конкурса (рассмотрения заявок при признании конкурса несостоявшимся).

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

5. В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению

цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в конкурсной документации.

7.8. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

Глава 8. Закупка путем проведения открытого аукциона

8.1. Общие положения об аукционе

1. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цену лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

3. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

8.2. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении открытого аукциона и документацию об открытом аукционе (далее аукционная документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении открытого аукциона размещается на сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого аукциона.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки - открытый аукцион;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

8.3. Аукционная документация

1. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, 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 аукционе и инструкцию по ее заполнению;

- 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 аукционе;
- 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 аукционной документации;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- 12) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 13) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 14) место, дату и время проведения аукциона;
- 15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

2. Комиссия размещает аукционную документацию на сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

3. Разъяснение аукционной документации и внесение изменений в извещение об аукционе и аукционную документацию:

1) Любой участник закупок вправе направить письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в письменном виде, и получить регистрационный номер своего запроса.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации участнику закупок.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

2) Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в аукционе.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

3) Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

8.4. Подача заявок

1. Порядок подачи аукционных заявок.

Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- 1) 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;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на 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 физических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности.
В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) 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;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 10 настоящего Положения.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в аукционе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

2. Участник закупок подает заявку на участие в аукционе (далее аукционная заявка) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращаются участнику закупок.

5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

6. Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8.5. Рассмотрение заявок

1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

3 Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

4. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.6. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается Комиссией в размере от 1 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

3. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящим положением, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящим положением, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

6. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

8.7. Подписание договора по результатам аукциона

1. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

3. Непредставление участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

8.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

2. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

Глава 9. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

9.1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме

1. Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). Заказчик определяет дату начала и окончания аукциона (приема ценовых предложений). Комиссией может быть определен шаг понижения стоимости предложения от 1 до 5% от начальной (максимальной) цены договора (лота). На момент окончания срока проведения аукциона (закрытия аукциона) победителем назначается участник аукциона, чье предложение имело наименьшую стоимость по сравнению с предложениями других участников.

2. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

9.2. Документация по аукциону в электронной форме

1. Сведения, содержащиеся в документации по аукциону, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2. Документация по аукциону должна содержать:

- 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 аукционе;
 - 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 аукционе;
 - 9) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
 - 11) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
 - 12) порядок подведения итогов аукциона;
 - 13) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 14) требования к размеру и форме обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией об аукционе;
 - 15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.
3. Заказчик устанавливает «шаг аукциона» — минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

4. К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

9.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации.

2. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- форму торгов;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- наименование, место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- место и дату проведения;
- место и предполагаемую дату определения победителя аукциона;
- указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

3. Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

4. Размещенное извещение о проведении аукциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

9.4. Подача заявок.

1. Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации по аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.
2. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.
3. Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации по аукциону.
4. Участник аукциона должен принять все обязательные требования Заказчика аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).
5. Ценовое предложение («ставка») должна быть подписана электронной цифровой подписью участника аукциона.
6. Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку организатору аукциона запрос разъяснений документации по аукциону не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Заказчик аукциона обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса.
7. В любой момент до окончания аукциона Заказчик при необходимости, может продлить срок действия аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

9.5. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. Ценовые предложения («ставки») участников аукциона подаются организатору аукциона через электронную торговую площадку.
2. После окончания аукциона участник не может подавать новые ценовые предложения.
3. После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».
4. Изменение цены договора осуществляется на электронной торговой площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на электронной торговой площадке новых ценовых предложений.
5. В режиме реального времени на электронной торговой площадке должна отображаться следующая информация:
 - сведения о порядковых номерах участников (присваиваемых в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;
 - последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;
 - сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;
 - время, оставшееся до окончания аукциона.
6. Во избежание сговора участников и (или) координации организатором аукциона действий участников, электронная торговая площадка не должна предоставлять сведения об участниках аукциона как самим участникам, так и Заказчику.
7. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в течение времени проведения аукциона.

9.6. Выбор победителя аукциона

1. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией.
2. Рассмотрение предложений предполагаемого победителя аукциона производится Комиссией.
3. Организатор закупки вправе привлекать к данному процессу экспертов.
4. В день выбора победителя Комиссия (Заказчик) направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.
5. В рамках оценки и выбора победителя Комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям извещения о проведении аукциона и аукционной документации, в частности:
 - соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
 - соответствие участника требованиям аукциона;
 - соответствие обеспечения исполнения обязательств участника аукциона в связи с участием в аукционе, если требовалось.

6. В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в п.п. 5 пункта 9.6. настоящего Положения, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.
7. В случае, если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.
8. В случае, если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.
9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.
10. В день выбора победителя Заказчик направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

Глава 10. Закупка путем проведения запроса цен

10.1. Общие положения о запросе цен

1. Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может применяться при закупке на сумму, не превышающую десяти процентов балансовой стоимости активов Заказчика. Запрос цен применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.
2. В запросе цен может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса цен и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса цен.
3. Запрос цен может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса цен в электронной форме устанавливаются в извещении и закупочной документации, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса цен в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте также размещается на электронной торговой площадке.
4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе цен не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе цен, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.
5. При проведении запроса цен переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

10.2. Извещение о проведении запроса цен и закупочная документация

1. Извещение о проведении запроса цен размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема заявок.
2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующую информацию:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе цен и подведения итогов запроса цен.
3. Документация о закупке путем проведения запроса цен размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:
 - 1) 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 и инструкцию по ее заполнению;

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

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора .

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе цен, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

15) критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в запросе цен, 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 запросе цен;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Закупочная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и т.п.).

5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса цен, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

7. Извещение о проведении запроса цен и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и закупочной документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме, установленной извещением, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса цен, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации в форме

электронного документа осуществляется без взимания платы. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен не допускается.

9. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и закупочной документации. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в закупочной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений.

10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или закупочную документацию в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, при этом изменение предмета запроса цен не допускается. Извещение о внесении изменений размещается заказчиком на официальном сайте в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе цен должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

11. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней с даты принятия решения об отказе от проведения запроса цен.

10.3. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса цен (лота).

2. Для участия в запросе цен участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно закупочной документации. Заявка на участие в запросе цен подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса цен должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке.

4. Приём заявок на участие в запросе цен прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса цен.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе цен считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе цен. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе цен, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и закупочной документации.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса цен, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) документы, предусмотренные настоящим Положением;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем комиссии. Секретарь комиссии по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения. При получении заявки в форме электронного документа секретарь комиссии подтверждает ее получение отправкой уведомления о получении заявки в форме электронного документа

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 3 (три) рабочих дня или признать запрос цен несостоявшимся.

13. В случае признания запроса цен несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном настоящей статьей на соответствие требованиям, установленным в извещении и закупочной документации. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен и закупочной документацией, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и закупочной документацией, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса цен проект договора,

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен.

14. В случае, если при закупке путем запроса цен не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.4. Рассмотрение и подведение итогов запроса цен

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса цен по адресу, указанному в извещении о проведении запроса цен.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе цен на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе цен не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, если иной срок не установлен в закупочной документации.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, соответствующих требованиям закупочной документации комиссия проводит оценку заявок, по предлагаемой цене договора. Значимость критерия оценки заявок и порядок оценки заявок, устанавливается в закупочной документации. Победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и закупочной документации, и, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

6. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и подведения итогов запроса цен. Протокол подписывается членами комиссии в день подведения итогов запроса цен и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

7. Протокол рассмотрения и подведения итогов запроса цен должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- срок рассмотрения и подведения итогов (даты начала и окончания рассмотрения);
- существенные условия исполнения договора, установленные в закупочной документации в т.ч. объем закупаемой продукции, сроки исполнения договора, гарантийные обязательства и т.д.
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- перечень участников закупки, подавших заявки, с указанием наименования (для юридического лица), ФИО (для физического лица), местонахождения и почтового адреса, банковских реквизитов;
- перечень документов, содержащихся в заявках;
- ценовые предложения участников закупки;
- решение о соответствии/несоответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении и закупочной документации с обоснованием такого решения;
- критерии и порядок оценки заявок;
- решение о выборе победителя закупки;
- сведения об участнике закупки, предложение о цене договора которого, содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен;
- иные сведения (с учетом специфики закупки).

8. Уведомление о признании участника запроса цен победителем и проект договора передаются победителю или его полномочному представителю не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок отклонены все поданные заявки либо только одна заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации запрос цен признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч.7 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

10. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником процедуры закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен вправе передать такому участнику запроса цен проект договора;

2) отказать от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен.

11. В случае если при закупке путем запроса цен отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.5. Подписание договора по результатам запроса цен

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение срока, предусмотренного закупочной документацией.

2. В случае если победитель запроса цен или участник запроса цен, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса цен или участник, заявке

на участие в запросе цен которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен.

4. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса цен, заявке на участие которого присвоен второй номер или принять решение о признании запроса цен несостоявшимся.

5. В случае уклонения участника, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса цен, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса цен несостоявшимся.

6. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, закупочной документацией, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с победителем или участником, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается после предоставления участником запроса цен, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в закупочной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в закупочной документации.

8. В случае проведения процедуры запроса цен в электронной форме процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

9. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса цен и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса цен несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов.

10.6. Последствия признания запроса цен несостоявшимся

1. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса цен либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных закупочной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса цен. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса цен Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

Глава 11. Закупки у единственного поставщика

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

1) закупка одноименных товаров, работ, услуг осуществляется на сумму, не превышающую десять процентов балансовой стоимости активов заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

2) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

3) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

- 4) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.).
- 5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 7) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 8) 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;
- 9) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 11) при реализации мероприятий, направленных на обучение, повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;
- 12) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание).
- 13) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 14) приобретаются билеты на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.п.;
- 15) осуществляется приобретение услуг по содержанию имущества и обеспечения жизнедеятельности Заказчика: камерная обработка, химчистка постельного белья, обработка мягкого инвентаря; заправка и ремонт картриджей; дератизация, дезинсекция, вывоз ТБО, захоронение жидких отходов; экспертиза пропитки, пропитка конструкций деревянной кровли; обслуживание системы водоочистки; обслуживание компьютерной и копировальной техники; проверка весового оборудования; мероприятия по противопожарной и антитеррористической безопасности; текущий ремонт помещений, оборудования и инвентаря.
- 16) при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, осуществляемых за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ на условиях, предусмотренных грантодателями;
- 17) осуществляется закупка работ (услуг) на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
- 18) осуществляется приобретение услуг: подписка на периодическую печать, периодический медицинский осмотр сотрудников, обслуживание бухгалтерских и компьютерных программ, публикация итогов деятельности учреждения в печати, страхование детей, обслуживание АПС, обслуживание тревожной кнопки, обслуживание и контроль оборудования бассейна, услуги по перевозке детей; техническое обслуживание торгово-технологического и холодильного оборудования; поставка продуктов питания.

- 19) приобретение учебно-наглядных пособий, спецодежды, бытовой техники.
- 20) приобретение канцелярских товаров, моющих, чистящих средств, хозяйственных товаров, строительных материалов, инвентаря, мебели, медикаментов.
- 21) учреждение, само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;
- 22) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;
- 23) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

Глава 12. Заключительные положения

1. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

1). Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке

1). Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2). Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

1). За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Держатели экземпляров положения

Настоящее Положение составлено в двух подлинных экземплярах, которые хранятся: первый – у директора Учреждения, второй – у Председателя Комиссии, учетная копия в электронном виде хранится у ответственного лица.

5. Настоящее Положение вступает в силу с 12.12.2016г.