



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

23.05.2017

№ 295

«Об утверждении Положения
о закупках товаров, работ, услуг
МБУК «Дворец культуры
города Заволжья»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Положения о закупках товаров, работ, услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение «О закупках товаров, работ, услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» в новой прилагаемой редакции.

2. Директору МБУК «Дворец культуры города Заволжья» Л.В. Захаровой разместить Положение «О закупках товаров, работ, услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3. Отделу по общим вопросам обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья (www.zavnnov.ru).

4. Постановление Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области от 21.03.2014 г. № 110 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд МБУК «Дворец культуры города Заволжья» считать утратившим силу

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области
№ _____ от «___» _____ 2017г

Положение о закупках товаров, работ, услуг
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Дворец культуры города Заволжья»

г. Заволжье

Глава 1. Общие положения

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования.

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупках, товаров, работ, услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» (далее – Заказчика), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в том числе требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

1.1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ), с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и утверждено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения - приказом начальника управления культуры и туризма администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области.

1.1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в **Приложении 1** к настоящему Положению.

1.2. Область применения Положения.

1.2.1. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупки Заказчика:

1.2.1.1. за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

1.2.1.2. в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

1.2.1.3. за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

1.2.2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам для нужд Заказчика, **за исключением случаев:**

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

1.2.2.2. приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с действующим законодательством РФ о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.2.3. осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.2.2.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.2.5. осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

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

1.2.2.7. заключения и исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

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

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений;

1.3.1.7. обеспечение единства экономического пространства;

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется **следующими принципами:**

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

1.3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее – ЕИС) в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.1.1. Порядок размещения в ЕИС информации о закупке и требования к такой информации устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2.1. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 до 7 лет.

2.2.2. 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, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» с учетом утвержденных резидентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

2.2.3. Размещение Заказчиком в ЕИС информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения в ЕИС информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков в ЕИС устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.

2.2.4. Размещенные в ЕИС Заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ) положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. В ЕИС при закупке также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;

- документация о закупке и вносимые в нее изменения, разъяснения такой документации;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, вносимые в него изменения;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, предусмотренная Федеральным законом N 223-ФЗ. и настоящим Положением.

2.4. 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 дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

2.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2.5.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2.5.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

2.5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

2.7. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.8. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

2.9. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных

неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

2.10. 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 трех (3) лет.

2.11. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3. Реестр договоров.

3.1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее-реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2. **В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров.** Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

Глава 2. Организация и проведение закупок

1. Органы управления закупочной деятельностью

1.1. Органами управления закупочной деятельности Заказчика являются:

1.1.1. Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» (далее - руководитель Заказчика);

1.1.2. комиссия по закупке.

1.2. Вышеуказанные органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедуры закупки, а также при заключении договора в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом и иными локальными актами Заказчика.

1.3. Руководитель Заказчика выполняет следующие функции и полномочия:

1.3.1. утверждает план закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки), план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее - план закупки инновационной продукции), а также изменения, вносимые в них;

1.3.2. формирует и утверждает состав комиссии по закупке;

1.3.3. утверждает документацию о закупке;

1.3.4. заключает договор по итогам проведения закупки и контролирует его исполнение;

1.3.6. принимает решения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика, не урегулированным настоящим Положением;

1.3.7. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и локальными актами Заказчика.

1.4. Руководитель Заказчика вправе передать свои функции иному должностному лицу Заказчика.

1.5. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупки возлагается на комиссию по закупкам, которая действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, настоящим Положением, Уставом и иными локальными актами Заказчика.

1.6. Комиссия по закупкам:

1.6.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья» (далее – Комиссия), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.6.2. Комиссия формируется в составе не менее пяти человек. Персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры города Заволжья».

1.6.3. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решение о допуске или отказе в допуск к участию в закупке;

- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику договор по результатам закупки или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными локальными актами Заказчика.

1.6.4. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением и иными локальными актами Заказчика.

1.6.5. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением и иными локальными актами Заказчика.

1.6.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.6.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

1.6.8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами и участниками закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.6.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

1.6.10. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов комиссии.

1.6.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

1.6.12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые должны быть подписаны всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии.

2. Требования к планированию закупки (план закупки)

2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденных и размещенных в ЕИС плана закупки и плана инновационной продукции.

2.1. Заказчик утверждает и размещает в ЕИС план закупки на срок не менее чем один год.

2.2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается и размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

В случае если Заказчик из-за специфики деятельности не закупает инновационную, высокотехнологичную продукцию и лекарственные средства, он обязан разместить в ЕИС план закупки таких товаров пустым (нулевым).

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

2.4. Порядок формирования плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными Постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана.

2.5. В план закупки включаются сведения о закупках необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:

2.5.1. о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;

2.5.2. о закупке в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей;

2.5.3. о закупке в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.5.4. При формировании плана закупки Заказчик обязан включать минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, сроки исполнения договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора.

2.6. Для обоснования начальной (максимальной) цены договора в плане закупки Заказчик вправе руководствоваться методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденные Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013г №567, преимущественно используя метод сопоставимых цен.

3. Внесение изменений в план закупки

3.1. В случае внесения изменений (корректировки) в план закупки изменения размещаются в единой информационной системе в течение десяти дней, с даты утверждения руководителем Заказчика таких изменений, но не позднее срока размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.2. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

3.2.1 изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

3.2.2. изменения более чем на 10 процентов 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, предусмотренном планом закупки;

3.2.3. формирования потребности Заказчика в товарах, работах, услугах на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение процедуры закупки в текущем году;

3.2.4. осуществление закупки за счет образовавшейся экономии по результатам проведенной закупки;

3.2.5. в иных случаях, установленных локальными актами Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Способы закупок

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

4.1.1. конкурентные способы закупки

4.1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) электронный аукцион;

4.1.1.2. без проведения торгов:

в) запрос котировок (запрос цен);

4.1.2. неконкурентные способы закупки

г) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2. Особенности проведения процедур закупок

4.2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки).

4.2.2. Закупки могут осуществляться:

4.2.2.1. исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

4.2.2.2. с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок)

5. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

5.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции) (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

5.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

6. Условия выбора способа закупки

6.1. Заказчик вправе применять процедуру **конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.1.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.1.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней;

6.1.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **превышает 500 тысяч руб.**

6.2. Заказчик вправе применять процедуру **аукциона** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.2.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

6.2.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

6.2.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **превышает 500 тысяч руб.**

6.3. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен)** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.3.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

6.3.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у Заказчика объективно менее 10 дней;

6.3.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает 500 тысяч руб.;**

6.3.4. Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

6.4. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона N 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению Заказчика.

6.5. Заказчик вправе применять процедуру ***закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)*** в следующих случаях:

6.5.1. закупки товаров, работ, услуг на сумму **до 500 тысяч рублей с НДС включительно;**

6.5.2. вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, 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;

6.5.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

6.5.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

6.5.5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

6.5.6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.5.7. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

6.5.8. возникновения потребности 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;

6.5.9. закупки 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;

6.5.10. закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием работника Заказчика и (или) участника творческого коллектива в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания (в том числе оплата организационных взносов за участие);

6.5.11. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.5.12. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если 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, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

б) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

6.5.13. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

6.5.14. заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

6.5.15. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

6.5.16. закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

6.5.17. возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

6.5.18. закупки услуг по техническому содержанию, обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

6.5.19. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

6.5.20. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного

товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

6.5.21. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

6.5.22. заключается договор аренды недвижимого имущества.

6.5.23. заключается договор о транспортных услугах.

6.5.24. привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по осуществлению процедуры закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закупке, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур закупки.

7. Общий порядок подготовки закупки

7.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

7.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

7.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

7.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые действующим законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

7.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

7.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

7.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

7.2. Требования к правоспособности участника закупок:

7.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

7.2.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

7.2.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7.2.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

7.2.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

7.2.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ;

7.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.3. Требования к извещению о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

7.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

7.3.1.1. способ закупки;

7.3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

7.3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

7.3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7.3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.3.1.6. 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;

7.3.1.7. место и дата рассмотрения заявок (предложений) участников закупки и подведения итогов закупки.

7.4. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

7.4.1. 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;

7.4.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

7.4.3. 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;

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

7.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

7.4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

7.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

7.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

7.5.1. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС *не позднее чем через три дня со дня* подписания таких протоколов

7.5.2. В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

7.5.2.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;

7.5.2.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;

7.5.2.3. сроки исполнения договора.

8. Порядок проведения конкурса

8.1. Общий порядок проведения конкурса

8.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса необходимо:

8.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

8.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

8.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;

8.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

8.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

8.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

8.1.1.7. разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

8.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

8.2. Извещение о проведении конкурса

8.2.1. Заказчик не менее чем за 20 двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса.

8.2.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 7.3.1. настоящего Положения, а также:

8.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

8.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

8.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

8.2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

8.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении конкурса.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурса такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8.3. Конкурсная документация

8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает в ЕИС конкурсную документацию.

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

8.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 7.4. настоящего Положения, а также:

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

8.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

8.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

8.3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

8.3.2.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

8.3.2.6. сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

8.3.2.7. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

8.3.2.8. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

8.3.2.9. срок действия заявки;

8.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

8.3.2.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

8.3.2.12. последствия признания конкурса несостоявшимся;

8.3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

8.3.3. К извещению о проведении конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

8.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении конкурса, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

8.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

8.3.5. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.3.4. настоящего Положения.

8.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

8.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурса такие изменения размещаются в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте или другим удобным способом разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

8.4. Отказ от проведения конкурса

8.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса.

8.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения конкурса в ЕИС в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения конкурса.

8.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

8.5. Требования к конкурсной заявке

8.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

8.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

8.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию при необходимости);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки 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

конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию при необходимости);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 8.5.2.1, или пунктами 8.5.2.2, 8.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

8.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

8.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

8.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве

обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

8.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 8.6.2. настоящего Положения.

8.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

8.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

8.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

8.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 10 дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

8.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

8.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

8.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

8.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

8.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

8.6.4.9. победителю конкурса - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

8.7. Порядок приема конкурсных заявок

8.7.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

8.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

8.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

8.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

8.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

8.7.6.1. отозвать поданную заявку;

8.7.6.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

8.7.6.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

8.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

8.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

8.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

8.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

8.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

8.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

8.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

8.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

8.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

8.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

8.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

8.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

8.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

8.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

8.8.4.6. любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

8.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

8.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 8.8.4. сведения, а также:

8.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

8.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

8.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

8.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке в день вскрытия конвертов.

8.8.10. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС.

8.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

8.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

8.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

8.9.2.1. проведение отборочной стадии;

8.9.2.2. проведение оценочной стадии.

8.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

8.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

8.9.3.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

8.9.3.3. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

8.9.3.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

8.9.3.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

8.9.3.6. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

8.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

8.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

8.9.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

8.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

8.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

8.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

8.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

8.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

8.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 8.9.4., 8.9.6. не допускается.

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

8.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

8.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

8.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя конкурса.

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

8.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

8.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

8.9.8.4. Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

8.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

8.10. Определение победителя конкурса

8.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

8.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

8.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 7.5.1 - 7.5.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС.

8.10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

8.10.5. По требованию любого участника конкурса Заказчик в течение 3 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

8.10.5.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

8.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

8.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

8.11.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 6.5.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. Общий порядок проведения аукциона

9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона Заказчику необходимо:

9.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора;

9.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

9.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию;

9.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

9.1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

9.1.1.6. провести аукцион

9.1.1.7. разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

9.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

9.2. Извещение о проведении аукциона

9.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона.

9.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 7.3.1. настоящего Положения, а также:

- 9.2.2.1. срок отказа от проведения аукциона;
- 9.2.2.2. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- 9.2.2.3. место, дата и время проведения аукциона;
- 9.2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

9.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

9.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

9.3. Аукционная документация

9.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает в ЕИС аукционную документацию.

9.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

9.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 7.4. настоящего Положения, а также:

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

9.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

9.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

9.3.2.4. сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

9.3.2.5. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

9.3.2.6. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

9.3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

9.3.2.8. порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";

9.3.2.9. срок действия заявки;

9.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

9.3.2.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

9.3.2.12. последствия признания аукциона несостоявшимся;

9.3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

9.3.3. К извещению о проведении аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

9.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона.

9.3.4.1. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

9.3.5. Аукционная документация, размещенная в ЕИС должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 9.3.4. настоящего Положения.

9.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона не допускается.

9.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении аукциона такие изменения размещаются в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

9.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке,

срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

9.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения

положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

9.4. Отказ от проведения аукциона

9.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

9.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения аукциона в ЕИС и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения аукциона.

9.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

9.5. Требования к аукционной заявке

9.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

9.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

9.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную

соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию при необходимости);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, аукционная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию при необходимости);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 9.5.2.1, или пунктами 9.5.2.2, 9.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

9.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

9.6. Обеспечение аукционной заявки

9.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

9.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 9.6.2. настоящего Положения.

9.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

9.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

9.6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

9.6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 10 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

9.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

9.6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

9.6.4.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

9.6.4.7. участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

9.6.4.8. участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

9.6.4.9. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

9.6.4.10. победителю аукциона - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 5 дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

9.7. Порядок приема аукционных заявок

9.7.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

9.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

9.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

9.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

9.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

9.7.6.1. отозвать поданную заявку;

9.7.6.2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

9.7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

9.7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

9.7.8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

9.7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.7.9.1. В случае, описанном в пункте 9.7.9. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

9.7.10. Аукционные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

9.8. Рассмотрение аукционных заявок.

9.8.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью

определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

9.8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

9.8.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

9.8.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

9.8.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

9.8.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

9.8.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

9.8.2.6. предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

9.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 9.8.2., 9.8.4., 9.8.6. не допускается.

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

9.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

9.8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

9.8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.8.8. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС.

9.8.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

9.8.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.8.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.8.11. В случае, описанном в пункте 9.8.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.9. Проведение аукциона

9.9.1 Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более чем 3 дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

9.9.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками данного аукциона.

9.9.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

9.9.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

9.9.5. 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 обязан снизить "шаг аукциона" на 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

9.9.6.1. Комиссия по закупке непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия по закупке перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

9.9.6.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

9.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

9.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

9.9.6.6. 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 (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.9.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Положения.

9.9.6.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

9.9.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 15 минут, но не более 30 минут.

9.9.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен комиссией по закупке не более 1 раза.

9.9.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

9.9.7. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 7.5.2.1 - 7.5.2.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день проведения аукциона.

9.9.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС.

9.9.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.9.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.9.10. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.9.11. В случае, описанном в пункте 9.9.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.9.12. В срок, установленный в аукционной документации, заказчик и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

9.9.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее

предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.9.13.1. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

9.9.14. По требованию любого участника заказчик в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

9.9.14.1. причины отклонения его аукционной заявки.

9.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся

9.10.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 6.5.4. настоящего Положения.

10. Особенности проведения аукциона на право заключить договор

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в подпункте "в" пункта 9.6.2. настоящего Положения.

10.1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

10.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

10.3. В случае если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

10.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

10.5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

10.6. Договор должен быть подписан Заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок

не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

11. Порядок проведения запроса котировок

11.1. Общий порядок проведения запроса котировок

11.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

11.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

11.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

11.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

11.1.1.4. принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

11.1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

11.1.1.6. разместить в ЕИС протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок.

11.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

11.2. Извещение о проведении запроса котировок

11.2.1. При проведении запроса котировок Заказчик не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора в ЕИС.

11.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 7.3.1. настоящего Положения, а также:

11.2.2.1. даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

11.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

11.2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС

11.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

11.3. Документация о проведении запроса котировок

11.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в ЕИС документацию о проведении запроса котировок.

11.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

11.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 7.4. настоящего Положения, а также:

11.3.3.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

11.3.3.2. сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

11.3.3.3. форму котировочной заявки;

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

11.3.3.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

11.3.3.6. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

11.3.3.7. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

11.3.3.8. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

11.3.3.9. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

11.3.3.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

11.3.3.11. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

11.3.3.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

11.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

11.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

11.3.5.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

11.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

11.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в ЕИС.

11.4. Отказ от проведения запроса котировок

11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

11.5. Требования к котировочной заявке

11.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

11.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

11.5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

11.5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 11.5.2.1, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

11.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

11.6. Порядок приема котировочных заявок

11.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика в ЕИС и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

11.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

11.6.2.1. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

11.6.2.2. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности

заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

11.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

11.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

11.6.3.2. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

11.6.3.3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

11.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

11.6.5. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

11.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.6.7. Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 5 дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

12.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

12.7.1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении

запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

12.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

12.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

12.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

12.7.2.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

12.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

12.7.2.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

12.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 12.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

12.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

13.7.4.1. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса котировок все котировочные заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос котировок признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

13.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

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

12.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 7.5.1. - 7.5.3. настоящего

Положении о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.7.7 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в ЕИС.

12.7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

12.7.8.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

12.7.9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

12.7.9.1. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

12.7.9.2. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

12.7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

12.7.11. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в ЕИС.

12.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

12.8.1. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 6.5.4. настоящего Положения.

13. Особенности проведения закупок в электронной форме

13.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием с использованием электронной торговой площадки.

Общий порядок проведения процедуры закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, предусмотренный настоящим Положением.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г №616.

13.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

13.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

13.4. При проведении процедуры закупок в электронной форме, в том числе, участниками учитывается регламент электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

13.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

14. Порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

14.1. Общий порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

14.1.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (прямая закупка) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

14.1.2. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях указанных в пунктах 6.5.2.- 6.5.24 настоящего Положения.

14.1.3. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимо:

14.1.3.1. В случае если стоимость договора закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) **не превышает 100 тысяч рублей**, Заказчик ***вправе*** в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ ***не размещать в единой информационной системе сведения о***

закупке товаров, работ, услуг. Договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением и Федеральным законом N 223-ФЗ ;

14.1.3.2. В случае если стоимость договора закупки товаров, работ услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) **от 100 до 500 тысяч рублей** Заказчик разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документацию о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора;

14.1.3.3. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

14.2.2. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется по форме, приведенной в **Приложении N 2** к настоящему Положению.

14.2.3. Документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется по форме, приведенной в **Приложении N 3** к настоящему Положению.

14.2.4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (подрядчика, исполнителя), без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

Глава 3. Заключение и исполнение договора

15.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг конкурентными способами закупки заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

15.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

15.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

15.4. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор не должен превышать 10 рабочих дней со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола.

15.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

15.5.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

15.5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

15.5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 15.5.1., 15.5.2. настоящего Положения.

15.6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

15.7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

15.7.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

15.7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном действующим Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

15.7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

15.7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

15.7.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

15.8. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

15.9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.9.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.10. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.11. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

15.11.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

15.12. 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 3 дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Глава 4. Заключительные положения

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

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

16.2.1. не размещения в ЕИС настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

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

16.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются в ЕИС не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

Термины и определения

аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

аукционная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие специальной приглашенный заказчиком лица;

закупка - приобретение товаров, работ, услуг;

закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

запрос котировок - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

комиссия по закупке - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

котировочная заявка - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

продукция - товары, работы, услуги;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

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;

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, 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, а

так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

**1. ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО
ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

1. Способ закупки - закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика - _____ (указывается по фактическим данным);

3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг - _____ (указывается по фактическим данным);

4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - _____ (указывается по фактическим данным);

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;

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 - документация о закупке не предоставляется;

7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

2. ФОРМА ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

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 - _____(указывается по фактическим данным);

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке - не установлены;

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 - не установлены;

4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - _____(указывается по фактическим данным);

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - _____(указывается по фактическим данным);

7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) _____(указывается по фактическим данным);

8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке - не установлены;

9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям - не установлены;

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке - запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлены;

13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлен.
