

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета

Протокол заседания № 01
от «12» сентября 2016г.

Председатель Наблюдательного совета
Д.И. Султанов Д.И. Султанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг для нужд
Муниципального автономного учреждения культуры
«Ишимская городская централизованная библиотечная система»

2016 г.

1

1

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.	4
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	4
Статья 2. Область применения Положения.....	4
Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок	4
Статья 4. Комиссия по осуществлению закупок.....	4
Раздел 2. Информационное обеспечение закупок.	6
Статья 5. Публикация информации о закупках.....	6
Раздел 3. Планирование.	6
Статья 6. Планирование осуществления закупок	6
Статья 7. Организация осуществления закупок	6
Раздел 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок.....	7
Статья 8. Требования к участникам закупок. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки.....	7
Статья 9. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.....	9
Раздел 5. Способы закупок и условия осуществления закупок.....	10
Статья 10. Виды процедур закупок и условия их использования	10
Раздел 6. Порядок подготовки и проведения процедур закупки.	10
Статья 11. Конкурс на право заключить договор.....	10
Статья 12. Извещение о проведении конкурса	10
Статья 13. Содержание конкурсной документации.....	11
Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации	11
Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.....	11
Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	12
Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ...	12
Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	13
Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	13
Статья 20. Переторжка.....	13
Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса	14
Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся	14
Статья 23. Аукцион на право заключить договор	14
Статья 24. Извещение о проведении аукциона.....	14
Статья 25. Аукционная документация	14
Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию	15
Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе	15
Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	18
Статья 29. Порядок проведения аукциона.....	19
Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона	21
Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся.....	22
Статья 32. Запрос ценовых котировок.....	22
Статья 33. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок.....	22
Статья 34. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	23
Статья 35. Порядок проведения запроса ценовых котировок.....	23
Статья 36. Порядок подачи котировочных заявок.....	24
Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	25
Статья 38. Запрос предложений	25

Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений.....	26
Статья 40 Документация о проведении запроса предложений	27
Статья 41 Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	28
Статья 42 Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений	30
Статья 43 Порядок рассмотрения, оценки, сопоставления заявок на участие в запросе предложений	31
Статья 44. Закупка у единственного поставщика.....	34
Статья 45. Случаи закупки у единственного поставщика.....	34
Раздел 7. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки.....	38
Статья 46. Общие положения по заключению договора.....	38
Статья 47. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору.....	38
Раздел 8. Другие положения.....	39
Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения	39
Статья 48. Основные виды преференций	39
Статья 49. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения	39
Статья 50. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке ..	39
Статья 51. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения	39
Статья 52. Держатели экземпляров положения.....	39

Приложение к Положению.

Термины, определения и сокращения, используемые в положении.....41

Порядок подготовки и проведения процедур закупки

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального автономного учреждения культуры «Ишимская городская централизованная библиотечная система» (далее – МАУК «ИГЦБС», «Заказчик»).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования средств;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд МАУК «ИГЦБС», качественной продукцией на выгодных условиях.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд МАУК «ИГЦБС», за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок

1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МАУК «ИГЦБС» основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок автономными учреждениями.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами учреждения.

Статья 4. Комиссия по осуществлению закупок

В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

1. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

3. Персональный состав Единой комиссии утверждается локальным актом (приказом) руководителем учреждения, в персональный состав Единой комиссии входит не менее 5 (пять) человек. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов для оценки соответствия сведений, содержащихся в заявке участника размещения заказа, требованиям технического задания документации

4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены

комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5. 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.

6. 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 участников 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.

7. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, определение способа закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение на официальном сайте и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

9. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

10. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся и т.д.

11. Комиссия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

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

12. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня полного исполнения, изменения или расторжения договора (пункт 23 статьи 4.1. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

В реестр не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в ЕИС.

13. По окончании процедуры закупки Единой комиссией Заказчика формируется архив проведения закупки, включающий:

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

Архив о проведении процедуры закупки хранится Заказчиком 3 года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

Раздел 2. Информационное обеспечение закупок.

Статья 5. Публикация информации о закупках

1. Заказчик публикует на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, в Единой информационной сети (далее - ЕИС) имеющиеся у него документы по закупке, в том числе:

- настоящее Положение,
- планы-графики закупок,
- извещение о закупке,
- документацию процедуры закупки;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе закупки.

2. Заказчик вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах.

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

4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на ЕИС:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг.

Раздел 3. Планирование.

Статья 6. Планирование осуществления закупок

1. Планирование осуществления закупок осуществляется ответственным заказчиком.

При составлении плана проведения процедур закупок учитываются:

- 1) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

2. План проведения процедур закупок разрабатывается в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ, и настоящим Положением.

3. Ежегодно руководителем учреждения утверждается план проведения процедур закупок на очередной финансовый год.

Статья 7. Организация осуществления закупок

1. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе закупки принимается руководителем учреждения.

2. Документация процедуры закупки, размещенная на ЕИС должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

Раздел 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок.

Статья 8. Требования к участникам закупок. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки.

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) соответствие законодательству Российской Федерации к участникам процедур закупки;

б) быть правомочным на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в) соответствовать требованию о непроведении ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

г) соответствовать требованию о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) соответствовать требованию об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

е) иным требованиям, установленным в документации процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в документации о закупке.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системой управления охраной труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации о закупке устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень основных документов, для подтверждения соответствия участника требованиям закупочной документации и представляемых участниками закупки в составе заявки:

1) анкета, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на ЕИС извещения о проведении закупки;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленных в документации о закупке;

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленных в документации о закупке, в соответствии с

ч.5 настоящей статьи, если такие требования установлены в закупочной документации;

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в том числе документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и требования к форме и оформлению такого документа;

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации процедуры закупки, а также комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией процедуры закупки.

8. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9. Не допускаются к участию в процедуре закупки поставщики (подрядчики, исполнители) в следующих случаях:

1) непредоставление документов, определенных закупочной документацией, а равно наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки (соисполнителях, субподрядчиках, субпоставщиках, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации) или о товарах, работах услугах на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника процедуры закупки (соисполнителей субподрядчиков, субпоставщиков, если требования к последним были установлены в закупочной документации), требованиям, установленным в закупочной документации;

3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;

4) невнесение денежных средств, в обеспечение заявки, в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

10. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Статья 9. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре

закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

2. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение исполнения контракта производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

Раздел 5. Способы закупок и условия осуществления закупок.

Статья 10. Виды процедур закупок и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1.1. Открытый конкурс, в том числе в электронной форме.
- 1.2. Открытый аукцион, в том числе в электронной форме.
- 1.3. Запрос ценовых котировок.
- 1.4. Запрос ценовых котировок в электронной форме.
- 1.5. Запрос предложений.
- 1.6. Закупка у единственного поставщика.

Раздел 6. Порядок подготовки и проведения процедур закупки.

Статья 11. Конкурс на право заключить договор.

Конкурс – процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

Статья 12. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком осуществления закупок на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до окончания приема заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Заказчик осуществления закупок также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика осуществления закупок;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком осуществления закупок за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме

электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

9) сведения о предоставлении преференций.

4. Заказчик осуществления закупок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

5. Заказчик осуществления закупок, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.

Статья 13. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком осуществления закупок, утверждается Заказчиком осуществления закупок.

2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком осуществления закупок, к количеству, стоимости, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик осуществления закупок обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик осуществления закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

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

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику осуществления закупок запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком осуществления закупок на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки;

г) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ:

4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время окончания приема заявок или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик осуществления закупок обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком осуществления закупок в Журнале регистрации заявок.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки.

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

Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

4. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Статья 20. Переторжка

1. В ходе переторжки участники конкурса, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в конкурсной документации.

Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником осуществления закупок, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

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

Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик осуществления закупок вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

Статья 23. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе.

Статья 24. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком осуществления закупок на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик осуществления закупок также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

Статья 25. Аукционная документация

1. Аукционная документация осуществления закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком осуществления закупок к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. В случае проведения аукциона Заказчик осуществления закупок обеспечивают размещение аукционной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный частью 1 статьи 24 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору осуществления закупок запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение двух дней со дня поступления в соответствии с частью 3 настоящей статьи запроса Заказчик осуществления закупок размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику осуществления закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Заказчик осуществления закупок по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте.

Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником осуществления закупок, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для

иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 8 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, если таковые требования были установлены, или справку о том, что исполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации об аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в аукционной документации.

7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком осуществления закупок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик осуществления закупок выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено в аукционной документации.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 28 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор осуществления закупок по решению аукционной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и Заказчиком или организатором осуществления закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение одного дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается заказчиком осуществления закупок на официальном сайте.

7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех

участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

10. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней и не более десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 4 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик осуществления закупок обязаны обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком осуществления закупок в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного 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 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком или организатором осуществления закупок.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия или организатор осуществления закупок непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам

аукционная комиссия 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 по тексту - карточки);

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), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) 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" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

8. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения аукциона,
- б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9. Протокол аукциона подписывается Заказчиком осуществления закупок, всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика осуществления закупок. Заказчик осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

10. Протокол аукциона, в течение не более трех дней, следующих за днем подписания протокола аукциона, размещается на официальном сайте Заказчиком осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении 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 в соответствии с частью 4 настоящей статьи 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.

12. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 8 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком осуществления закупок, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком осуществления закупок не менее чем три года.

Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным

участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется аукционной документацией.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик осуществления закупок вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик осуществления закупок вправе изменить условия аукциона.

Статья 32. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

1.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей.

Статья 33. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика специализированной организации;

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальная (максимальная) цена договора;

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

8) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

9) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 8 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

10) по решению заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

Статья 34. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

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

5) 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);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 33 настоящего Положения.

8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 35. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте такое извещение должно быть размещено Заказчиком.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 33 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик, организатор осуществления закупок одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

Статья 36. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику осуществления закупок, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком осуществления закупок в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик осуществления закупок выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик осуществления закупок вправе принять решение о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

7. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

8. В случаях принятия решения о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), заказчик, организатор осуществления закупок составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с договором.

Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

1. Комиссия в срок, не превышающий трёх дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с настоящим Положением.

2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол в течение трех рабочих дней со дня его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

7. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса ценовых котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное осуществление закупок.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

11. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 38. Запрос предложений.

Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

1. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

3. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса

предложений на электронной площадке, в этом случае размещение заказа проводится по правилам электронной площадки, которые должны соответствовать настоящему Положению. При размещении заказа путем проведения запроса предложений на электронной площадке участие в таком запросе предложений вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию на указанной электронной площадке.

Статья 39 Извещение о проведении запроса предложений.

1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на ЕИС. Эта информация размещается не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие.

2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

3. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, производителя товара, торговой марки товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Статья 40 Документация о проведении запроса предложений.

1. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы,

оказания услуги;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее трех дней.

Статья 41 Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:
 - 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 2) копии учредительных документов;
 - 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
 - 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами о закупках товаров, работ, услуг;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

13) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве

обеспечения заявки, или копия такого поручения);

14) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

5. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

Статья 42 Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками на официальном сайте.

4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Статья 43 Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях,

установленным настоящим Положением, а так же в следующих случаях:

а) предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе своей заявки;

б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

в) не предоставления сведений участником закупки электронного адреса официального сайта производителя товара в телекоммуникационной системе «Интернет», если такой сайт на день подачи заявки существовал у производителя на день подачи заявки и требование о предоставлении данных сведений было предусмотрено в аукционной документации.

4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена договора;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области;

6) квалификация участника закупки;

- профессиональная компетентность,

- квалификация работников участника закупки,

- финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности,

- оборудование и другие материальные возможности,

- людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами,

- система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации размещения заказа;

7) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием рейтингового метода.*

* *Заказчик вправе самостоятельно установить метод оценки заявок на участие в запросе предложений.*

Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений.

Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию,

последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в запросе предложений. В случае равенства показателей по критерию заявок на участие в запросе предложений присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник запроса предложений, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

10. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

11. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в запросе предложений заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителем запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета запроса предложений, номер запроса предложений;
- 4) перечень участников запроса предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

12. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю запроса предложений. Указанный протокол размещается на ЕИС в день подписания.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

Статья 44. Закупка у единственного поставщика

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

2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком, при сумме договора до 400 000 рублей принимается с условием проведения процедуры маркетингового исследования цен на аналогичную продукцию. Решение о заключении договора с единственным источником, при сумме договора от 400 000,00 до 700 000,00 рублей принимается с условием проведения процедуры конъюнктурного анализа при наличии конкурирующего рынка.

3. Порядок проведения маркетингового исследования цен на аналогичную продукцию и конъюнктурного анализа:

3.1. При проведении процедуры маркетингового исследования при прочих равных условиях исполнения договора, Заказчик изучает цены на аналогичную продукцию:

- путем направления запросов не менее, чем 3-м потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам);

- по данным сети «Интернет»;

- путем изучения других источников;

Результаты маркетингового исследования оформляются ответственным лицом в виде заключения, которое утверждается Заказчиком.

С поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выбранным по результатам маркетингового исследования, на основании заключения ответственного лица, утвержденного директором учреждения, заключается договор.

3.2. При проведении процедуры конъюнктурного анализа Заказчик предварительно выбирает не менее 3-х потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми уже ранее заключались договоры;

- по каталогам и другой печатной продукции;

- по данным сети «Интернет»;

- по рекомендациям других организаций;

- по данным маркетинговых исследований (конъюнктурного анализа), проведенных ранее.

В конъюнктурном анализе приводятся следующие основные показатели:

- сравнительный анализ цен как минимум от 3-х претендентов с учетом торговых скидок;

- условия и порядок оплаты, сроки исполнения обязательств;

- гарантийные сроки и т. д.

Оценка, предложенных поставщиками основных показателей производится Заказчиком по 5-ти бальной системе. Лучшему предложению присваивается более высокий балл.

Результаты конъюнктурного анализа оформляются ответственным лицом в виде заключения, которое утверждается Заказчиком.

С поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выбранным по результатам конъюнктурного анализа, на основании заключения ответственного лица, утвержденного директором учреждения, заключается договор.

Статья 45. Случаи закупки у единственного поставщика

1. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в любом из следующих случаев:

- осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 400 000,00 рублей по одной сделке;

- осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, от 400 000,00 до 700 000 рублей, с учетом требований, установленных в статье 44 настоящего Положения;
- подана только одна конкурсная заявка или не подана не одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;
- подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;
- не подана ни одна котировочная заявка; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.
- только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;
- при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;
- 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";
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;
- производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

- осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую 400 000 (четыреста тысяч) рублей;
- осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
- осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и 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;
- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;
- приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;
- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях 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);
- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке, дополнительного обучения, стажировки работников Заказчика;
- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) 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;
- возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- возникла потребность в страховых услугах, в том числе осуществляется закупка финансовых услуг у страховых компаний, тарифообразование которых связано с длительным периодом отсутствием страховых случаев (бонусная система) и изменение контрагента повлечет для Заказчика несопоставимые экономические затраты в связи с утратой накопленных бонусов;
- заключается договор аренды, лизинга или безвозмездного пользования движимого или недвижимого имущества или оборудования для нужд Заказчика;
- при закупках ГСМ для нужд Заказчика;
- осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчиков у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, в том числе услуг

концертных коллективов (танцевального, хорового коллективов, оркестра, ансамбля);

- осуществляется закупка услуг по правовому сопровождению деятельности учреждения;
- осуществляется закупка на оказание услуг сотовой связи и интернета.
- вывоз ТБО, работ по утилизации отходов;
- услуги по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ) объявлений о проведении закупочных процедур;
- регистрационные расходы (государственные пошлины и пр.);
- осуществляется закупка услуг сопровождения и обновления программного обеспечения, справочно- правовых систем и т.п. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), у которого ранее были приобретены соответствующие программные продукты и справочно- правовые системы;
- осуществляется закупка в соответствии со сложившимися хозяйственными связями;
- осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.
- поставщик или его единственный дилер (дистрибьютер, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных заказчиков товаров;
- приобретение периодических изданий (в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу), изготовление и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.), оказание полиграфических услуг для административно-хозяйственных нужд
- оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту презентационного и уникального оборудования;
- уборка, мойка, химчистка офисных помещений и предметов обихода;
- приобретение воды в оборотных емкостях;
- приобретение офисной мебели, инвентаря, приборов бытового назначения, предметов интерьера, иных предметов для обустройства кабинетов руководителей, конференц-залов, актовых залов;
- приобретение цветочной продукции;
- приобретение расходных материалов хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д);
- обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин;
- проведение спортивных мероприятий для работников, в т.ч. приобретение необходимого оборудования, инвентаря;
- оказание автотранспортных услуг;
- оказание услуг архивации;
- оплата получения лицензий, согласований, лицензионных сборов;
- осуществляются закупки оборудования, материалов, проведение технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования средств и устройств связи, автомобилей, компьютерной и оргтехники, иной техники и оборудования;
- заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
- заключается агентский договор по реализации товаров(работ, услуг) оказываемых Заказчиком, а также по организации конкурентных процедур на право заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика;

- заключается договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- осуществляется повторная закупка в связи с расторжением первоначального договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом условия нового договора могут быть изменены при соответствующем обосновании;
- закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные цены), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- в связи с объективной невозможностью или нецелесообразностью проведения конкурентных процедур.

2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

3. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

4. Организатор закупки размещает на ЕИС, на сайте Заказчика извещение об осуществлении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

Раздел 7. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки.

Статья 46. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в Положении. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3. Возможно заключение договора (контракта) в устной форме в соответствии с Гражданским кодексом РФ, при сумме договора не превышающей 100 000 рублей.

Статья 47. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору.

1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МАУК «ИГЦБС», заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

2. 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. 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 в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам размещения заказа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Раздел 8. Иные положения

Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

Статья 48. Основные виды преференций

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны: группы поставщиков, к которым применяются преференции; размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

3. Заказчик вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

- а) субъектам малого предпринимательства;
- б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- в) отечественным производителям.

Перечень субъектов, к которым могут применяться преференции не является исчерпывающим и может меняться по усмотрению заказчика.

4. Организатор осуществления закупок вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

Статья 49. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения.

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

Статья 50. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке.

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

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

Статья 51. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения.

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

Статья 52. Держатели экземпляров положения.

1. Настоящее Положение составлено на 23 страницах в трех подлинных экземплярах, которые хранятся: первый – у генерального директора Учреждения, второй – у Председателя Единой комиссии, третий экземпляр и учетная копия в электронном виде хранится у секретаря Наблюдательного совета.

Генеральный директор



Е.Ю. Долженко

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое. В документацию о закупке входит: извещение, проект договора, техническое задание (если необходимо в связи со спецификой предмета договора).

Документация процедуры закупки – протоколы, извещения об изменении условий договора, иные локальные документы, принимаемые и публикуемые на сайте Заказчиком во время процедуры закупки.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в размещении заказа, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям подразделения-заказчика для участия в размещении заказа.

Закупка-приобретение МАУК «ИГЦБС» товаров, работ, услуг на основе договора.

Комиссия по осуществлению закупок (Комиссия) – коллегиальный орган, созданный для осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МАУК «Ишимская городская библиотечная система», а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью и для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд МАУК «Ишимская городская библиотечная система» (прежде всего – выбора победителя).

Заявка на участие в размещении заказа - комплект документов, содержащий предложение участника, с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

Извещение о размещении заказа - опубликованные на официальном сайте и в средствах массовой информации, направленные источником объекта закупки сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым МАУК «ИГЦБС» вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости имущества, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом или законом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Начальная цена договора (цена лота) – объявленная подразделением-заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Научно-технические услуги – деятельность, связанная с исследованиями и экспериментальными разработками и способствующая созданию, распространению и применению научно-технических знаний.

Претендент - заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о закупке в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора – заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников размещения заказа, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах размещения заказа для нужд МАУК «ИГЦБС».

Размещение заказов – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд.

Специалист по размещению заказа – работник ответственного подразделения-заказчика, а также работник подразделения-заказчика, на которого возложены обязанности по совершению действий, связанных с размещением заказа для нужд МАУК «ИГЦБС» и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

Участник размещения заказа (участник осуществления закупки) - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в размещении заказа и представившие заявку на участие в размещении заказа.

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона.

Пройито и пронумеровано _____
11.11.2014 _____
страница *1*

Генерални директор

Е.Ю. Долженко

