



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОМУТНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2014

№ 2672

г.Омутнинск

**Об утверждении Положения
о закупках товаров, работ и услуг для нужд
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
г. Омутнинска Кировской области**

На основании подпункта 6 части 3 статьи 2 Федерального закона от 13.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», администрация муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Омутнинска Кировской области согласно приложению.

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Омутнинска Кировской области Помелову В.С. обеспечить размещение Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Омутнинска Кировской области в

единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области, в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Омутнинского района по социальным вопросам Шаталова И.В.

Глава администрации
муниципального образования
Омутнинский муниципальный район
Кировской области А.В. Малков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Омутнинский муниципальный район
Кировской области
от 22.12.2014 № 2672

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупках товаров, работ, услуг для нужд
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
г. Омутнинска Кировской области**

2014 год

11. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует закупочную деятельность – Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Омутнинска Кировской области (сокращенное наименование – МБУ ДО ДШИ-1) (далее – Заказчик), устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение за счет собственных средств Заказчика своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также пресечение злоупотреблений, развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам);
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств, сокращение издержек Заказчика;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется

Комиссией по осуществлению закупок, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение, вносимые в него изменения и дополнения, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на официальном сайте **www.zakupki.gov.ru**, размещаются на этом сайте, а также на сайте Заказчика.

1.5. На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Федеральным законом и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также за исключением информации о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.6. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации официального сайта.

1.7. При необходимости извещения о закупках по решению Заказчика могут быть дополнительно опубликованы в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

1.8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.9. На официальном сайте и сайте Заказчика подлежит размещению:

- план закупки Заказчика, который включает сведения о закупках, проведённых путём размещения заказа
- информация о текущих закупках;
- сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции (размещаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем);
- сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (размещаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем);
- сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не были размещены на официальном сайте в соответствии с пунктом 1.7. настоящего Положения (размещаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем);
- иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением.

1.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным

законом от 18 июля 2008 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

2. Комиссия по осуществлению закупок.

2.1. Для проведения закупок в учреждении создается Комиссия по закупкам (далее - Комиссия).

Комиссия обеспечивает проведение единой политики в сфере закупок для удовлетворения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах в рамках настоящего Положения.

2.2. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе в течение календарного года. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по учреждению.

2.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Председатель и секретарь являются членами Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

2.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.5. 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.

2.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), 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), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

2.7. Задачи Комиссии:

- обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочных процедурах, определении победителей процедуры закупки, определении поставщика на право заключения договора на поставку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке и настоящего Положения;

- обеспечение эффективности и экономичности использования средств Заказчика;

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкуренции, создание равных условий участия в закупочных процедурах и недопущение дискриминации при проведении закупок;

- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2.8. Права членов Комиссии:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- излагать особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

Обязанности членов Комиссии:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе в электронной форме, в запросе котировок, запроса предложений;
- принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования, определять возможность заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
- подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

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

2.10. Замена члена Комиссии допускается только по решению должностного лица, принявшего решение о создании комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 (два) рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за членами Комиссии.

3. Способы закупок

3.1. Под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

3.2. Настоящее Положение не регламентирует закупки, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3.3. Закупки могут осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов, в том числе в электронной форме:
 - в форме открытого аукциона,
 - в форме открытого конкурса;
 - путем проведения запроса котировок;
 - путем проведения запроса предложений.
- 2) без проведения торгов:
 - путем проведения запроса котировок;
 - путем проведения запроса предложений;
 - путем заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством РФ и настоящим Положением. Решение оформляется протоколом.

4. Закупки в электронном виде

4.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме) с учетом требований п. 3.4. настоящего Положения.

4.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

4.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

4.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов;
- наличие у оператора электронной торговой площадки средств для обеспечения документооборота через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;
- обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

5. Открытый конкурс

5.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

5.2. При проведении конкурса Заказчиком должно быть обеспечено соблюдение статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.3. Комиссия обеспечивает разработку документации о закупке путем проведения конкурса (далее – конкурсная документация) публикацию ее и извещения о закупке путем проведения конкурса (далее - извещение о проведении конкурса) на официальном сайте и сайте Заказчика не менее чем за

двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения конкурса в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с ее регламентом.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование Заказчика, место его нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона должностных лиц Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена в конкурсной документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 8) дата окончания приема заявок на участие в конкурсе, а также иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Документация о закупке путем проведения открытого конкурса (далее – конкурсная документация) должна содержать следующую информацию:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

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

14) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

15) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

Конкурсная документация может содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которого является предметом договора.

5.6. Заказчик предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу после предоставления заявления в письменной форме о выдаче конкурсной документации не позднее 2 рабочих дней после поступления такого заявления.

Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает на официальном сайте и сайте Заказчика разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

5.7. Размещение конкурсной документации на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

5.8. Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, в конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня

принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Если изменения в извещение о закупке, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.9. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.10. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку по каждому лоту.

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

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

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

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

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

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям Положения и конкурсной документации

Документы, указанные в п.п. 3, 4, 5 пункта 5.11., предоставляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, или предоставление документов с нарушением установленных требований к их

оформлению, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

5.12. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в листе регистрации с присвоением порядкового номера в порядке поступления, указанием даты и времени поступления, лота, на который подана заявка (при наличии лотов). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени участника конкурса, не допускается.

5.13. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день и час вскрытия конвертов с такими заявками.

5.14. Участник, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

5.15. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком подавшему его участнику любым допустимым способом, обеспечивающим доказательство возврата.

5.16. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Заказчик вправе разместить заказ повторно или осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов на условиях конкурсной документации. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса. Срок подачи заявок на участие в

открытом конкурсе исчисляется с даты размещения на официальном сайте и сайте Заказчика документов, указанных в п.5.4. Положения.

5.19. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

5.20. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок.

5.21. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.22. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трёх дней со дня его подписания.

5.23. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным пунктом 10.2 Положения.

5.24. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.25. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок.

5.26. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.27. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, договор заключается с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

5.28. Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, производится у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

5.29. В случае если только один из участников, подавших конкурсную заявку, признан участником конкурса, договор заключается с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

5.30. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и

сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекаются независимые эксперты.

5.31. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

5.32. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по следующим критериям:

1) цена договора, цена единицы продукции в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции.

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

4) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

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

6) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 35 процентов.

5.33. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной

заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

5.34. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

5.35. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и конкурсной документации.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) рабочих дней и не позднее чем через 20 рабочих дней со дня размещения на сайте протокола конкурса.

5.36. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.37. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

5.38. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.39. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, производится у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

6. Открытый аукцион

6.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.2. Извещение о проведении открытого аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

6.3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, перечень контактных должностных лиц Заказчика по данной закупке;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) дата окончания приема заявок на участие в электронном аукционе, а также иные сведения в соответствии с настоящим Положением зависимости от способа закупки.

6.4. Документация о закупке путем проведения открытого аукциона (далее - аукционная документация) должна содержать 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, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников аукциона и подведения итогов аукциона;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукциона;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе.
- 14) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 15) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации прилагается проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которого является предметом договора.

6.5. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает на официальном сайте и сайте Заказчика разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

6.6. Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Если изменения в извещение об аукционе, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.7. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика. Протокол составленный в ходе аукциона размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течении трех дней со дня его подписания.

6.8. Заказчик предоставляет аукционную документацию любому заинтересованному лицу после предоставления заявления в письменной форме о выдаче аукционной документации не позднее 2 рабочих дней после поступления такого заявления.

6.9. Размещение аукционной документации на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о

проведении аукциона. Предоставление аукционной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

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

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

- 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;

- полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении аукциона подлинник выписки из единого государственного реестра юридических лиц, подлинник выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

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

- заверенные надлежащим образом копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами

юридического лица, заверенное надлежащим образом;

- оформленную в соответствии с установленными требованиями заявку с указанием сведений о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения (документ предоставляется в подлиннике);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным Положением и аукционной документацией

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, или предоставление документов, которые не были заверены надлежащим образом, а также поступление документов после даты указанной в аукционной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

6.12. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

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

6.14. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупок.

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

6.16. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. Заказчик вправе разместить заказ повторно или осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов на условиях аукционной документации. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

6.17. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекаются независимые эксперты.

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

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

6.20. Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня его подписания.

6.21. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются

уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.22. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, осуществляется без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае заключается договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

6.23. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

6.24. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.25. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

6.26. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания протокола аукциона.

6.27. С победителем аукциона заключается договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) рабочих дней и не позднее чем через 20 рабочих дней со дня размещения на сайте протокола аукциона.

6.28. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

б) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 6.24. Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

6.29. В случаях, предусмотренных подпунктами а) и б) закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, осуществляется без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

7. Запрос котировок

7.1. Под запросом котировок цен понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.2. Закупка товаров (работ, услуг) путем проведения запроса котировок осуществляется в случаях, если начальная (максимальная) цена договоров по закупке одноименных товаров, одноименных работ, одноименных услуг в превышает 100 тыс. рублей, но не превышает 3,0 млн. рублей, с учетом налогов

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 7 июня 2011 г. № 273.

Закупка товаров (работ, услуг) путем запроса котировок производится по товарам (работам, услугам) для которых есть функционирующий рынок, и производство (выполнение, оказание) которых осуществляются не по конкретным заявкам.

7.3. Не допускается взимание с участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок.

7.4. Извещение о закупке путем проведения запроса котировок (далее – извещение о проведении запроса котировок) должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты (если таковой имеется), номер контактного телефона;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные заказчиком, уполномоченным органом, к 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;

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

5) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

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

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

8) требования к участникам закупок в соответствии с пунктом 10.2. Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

7.5. Документация о закупке путем запроса котировок (далее – документация о запросе котировок) должна содержать:

1) установленные 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;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Размещение извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок на официальном сайте и сайте Заказчика осуществляется Комиссией не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

7.7. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок на официальном сайте и сайте Заказчика информация о закупке может быть направлена лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией о запросе котировок.

7.8. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений документации о запросе котировок. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации о запросе котировок и размещает в течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменения на официальном сайте и сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в запрос котировок до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок составлял не менее чем пять рабочих дней.

7.9. Участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.10. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

7.11. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка

соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о запросе котировок, договор заключается с таким участником закупок по цене его предложения либо срок подачи котировочных заявок продлевается на четыре дня. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

7.12. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

7.13. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, производится без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.14. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о запросе котировок, и оценивает котировочные заявки.

7.15. Комиссия отклоняет котировочные заявки, в случаях если:

- 1) котировочные заявки не соответствуют требованиям, установленным в документации о запросе котировок;
- 2) если предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в документации о запросе котировок.

7.16. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех

участников закупок, представивших котировочные заявки, закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, производится без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в документации о запросе котировок.

7.17. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем установленным требованиям, договор заключается с таким участником на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок, по цене, предложенной участником закупок, в котировочной заявке.

7.18. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, соответствующую установленным требованиям, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

7.19. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее, чем в течение трех дней со дня его подписания. Договор заключается с победителем в проведении запроса котировок на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок по цене, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

7.20. В случае если победитель в проведении запроса котировок в установленный срок не представил подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.21. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. В случае отказа указанных участников закупок от заключения договора, осуществляется повторное размещение заказа путем запроса котировок либо закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

8. Запрос предложений

8.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса предложений в следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение открытого конкурса или

использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика, не вызвано увеличением в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на цели обеспечения государственных и муниципальных нужд в результате экономии бюджетных ассигнований;

2) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, и Заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

8.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

8.3. Заказчик разрабатывает критерии для оценки предложений, методику их оценки и сопоставления.

8.4. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

8.5. Текст извещения о проведении запроса предложений должен содержать:

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

4) критерии для оценки предложений;

5) форму, порядок, место, дату начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

6) срок заключения договора;

7) требования к участникам закупок в соответствии с п. 10.2 настоящего Положения.

8.6. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

8.7. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

8.8. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений на четыре дня.

Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

8.9. В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение.

8.10. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.11. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

8.12. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

8.13. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

8.14. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.15. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником.

8.16. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

8.17. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

8.18. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее, чем в течение трех дней со дня его подписания.

9. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.2. закупка может быть произведена у единственного поставщика, если сумма закупки не превышает ста тысяч рублей с НДС (если применяется) по каждому договору.

9.3. Кроме того, закупка у единственного поставщика без ограничения суммы договора, осуществляется заказчиком в случаях:

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

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

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

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

- заключения [договора энергоснабжения](#) или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

- выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

- осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю над разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией,

капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами

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

- заключение контрактов на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

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

- заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке,

участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

- оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

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

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

- закупки 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;

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

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

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

- заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

- заключается договор с оператором электронной площадки.

10. Требования к участникам закупок

10.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с Положением.

10.2. Участник закупки может участвовать в процедуре по закупке товаров, работ, услуг в случае если:

- в отношении участника закупки не проводится процедура банкротства либо в отношении участника закупки - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

- деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный

период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

- у участника закупки отсутствует кредиторская задолженность за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- участник закупки не включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным [законом](#) от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

- участник закупок соответствует требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки.

10.3. Требования к участникам закупок указываются в извещении или документации о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным в Положении, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или запроса котировок, такой участник закупок не может быть выбран в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. Контроль за соблюдение требований настоящего Положения.

11.1. Участник закупки вправе обжаловать действие (бездействие) заказчика в антимонопольный орган или в суд в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

