


УТВЕРЖДЕНО:
Наблюдательным Советом МАУ ДОД ЦРТДиЮ «Танцы+»

Председатель  /Е.В. Пуркина/

Протокол от 27.12.2013 № НС/12

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования детей
Центра развития творчества детей и юношества
«Танцы+»

г.Иваново, 2013

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд ЦРТДиЮ «Танцы+» (далее - Положение) определяет закупочную деятельность учреждения (далее - Заказчик), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг, за исключением:

- купли – продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществления 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».
- услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, проживание в гостинице, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие командировочные расходы);
- услуг по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ) объявлений о проведении закупочных процедур;
- регистрационных расходов (государственных пошлин и пр.).

1.4. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.5. Положение, изменения, вносимые в Положение подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения Положения, вносимых в него изменений.

После 1 июля 2012 года Положение, изменения, вносимые в указанное Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно -

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - на официальном сайте) www.zakupki.gov.ru. Изменения, вносимые в Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

При закупке на официальном сайте размещается 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 предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и настоящим Положением.

1.6. 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 и настоящим Положением, размещается Заказчиком 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, и считается размещенной в установленном порядке.

1.7. Размещенные на официальном сайте и сайте Заказчика соответственно информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

1.8. До 1 июля 2012 года сведения, указанные в пунктах 2.11, 3.7, 3.9, 3.10, 5.3, 5.4, 5.7, абзаце 3 пункта 5.8.1, абзаце 2 пункта 5.8.2, 5.8.3, подпункте 2 пункта 5.9.3, абзаце 2 пункта 5.10.4, абзаце 2 пункта 5.11.3, абзаце 2 пункта 5.12.6, пункте 5.14, абзаце 2 пункта 6.3, пунктах 6.4, 6.7, абзаце 3 пункта 6.8.1, абзаце 2 пункта 6.8.2, пункте 6.8.3, подпункте 2 пункта 6.9.1., пункте 6.10.3, абзаце 3 пункта 6.11.8, пункте 6,14, абзаце 1 пункта 7.1, абзаце 2 пункта 7.4, абзаце 1 пункта 7.7, абзацах 1-2, 4 пункта 7.10, пункте 7.12, подпунктах 1, 3 пункта 11.2 настоящего Положения размещаются на сайте Заказчика.

2. Термины и определения

В Положении используются следующие определения и термины:

Закупка - приобретение товара, работы, услуги на основе договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в установленном настоящим Положением порядке.

Комиссия по закупкам (Комиссия) – Закупочный орган учреждения, созданный с целью выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг.

Открытый конкурс - конкурентный способ закупки, при котором комиссия по закупкам Учреждения на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Проведение конкурса регламентируется прежде всего статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Открытый аукцион - конкурентный способ закупки, при котором комиссия по закупкам Учреждения, из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором комиссия по закупкам Учреждения определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, работ, услуг.

Запрос цен - конкурентный способ закупки, который представляет собой приглашение неограниченному кругу лиц делать предложения Учреждению о продаже продукции, указанной в

извещении о проведении запроса цен. Применяется при закупках простой продукции. Единственным критерием при выборе победителя является цена предложения.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, осуществляемый в исключительных случаях при отсутствии иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Закупка в электронной форме – закупка товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок для проведения закупки товаров, работ, услуг.

План-график закупки товаров, работ, услуг – документ, составляемый на срок не менее года на основании ГПЗ, размещается на официальном сайте Учреждения. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки его размещения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закупочная (конкурсная, аукционная) документация - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в закупочный орган Учреждения с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

3. Комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Принимает участие в рассмотрении обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формировании и согласовании ГПЗ Учреждения и Плана закупок, размещаемого на официальном сайте Учреждения.

2.2.2. Принимает решение об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ, услуг по фактическим потребностям учреждения в соответствии с утвержденным руководителем учреждения ГПЗ, Планом закупок и настоящим Положением, а также в случае необходимости проведения закупок, не указанных в ГПЗ и Плане закупок товаров, работ, услуг.

2.2.3. Организует разработку обязательных и рекомендованных для использования форм закупочной документации и иных необходимых для проведения закупки товаров, работ, услуг документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение главному редактору Учреждения (руководителю).

2.2.4. Осуществляет процедуры по закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения: рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок.

2.2.5. Принимает решение о заключении договора по результатам проведения закупки товаров, работ, услуг.

2.2.6. Иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

2.4. 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).

2.5. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации

размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. В состав Комиссии входит 4 человека, включая Председателя.

2.6. 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.

2.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

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

2.9. Члены Комиссии, не соответствующие указанным в настоящем Положении требованиям, должны об этом незамедлительно уведомить Председателя Комиссии и лицо, принявшее решение о создании Комиссии. В случае выявления в составе Комиссии лиц, не соответствующих требованиям, в установленном порядке принимается решение о замене их другими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупочной процедуры.

2.10. Членам Комиссии запрещается:

2.10.1. координировать деятельность участников закупки товаров, работ, услуг иначе, чем это установлено настоящим Положением, закупочной документацией;

2.10.2. представлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупки товаров, работ, услуг, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

2.10.3. иметь с участниками закупочной процедуры связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности, о которых он не заявил Комиссии;

2.10.4. осуществлять информирование каким-либо образом (в том числе устно) участников закупочных процедур (в том числе потенциальных) и других посторонних лиц о начале, ходе и результатах закупки (публиковать извещения/уведомления, вести переписку или переговоры с участниками закупочных процедур и т.п.) за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.

2.11. Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика до 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным годом, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий год, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых указываются:

2.12.1. дата, место и время его проведения;

2.12.2. лица, присутствующие на заседании;

2.12.3. повестка дня заседания;

2.12.4. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

2.12.5. принятые решения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и ее Председателем, а в случае, когда заседание проходило в отсутствие Председателя, протокол подписывается

членом Комиссии, проводившим соответствующее заседание по поручению ее Председателя. К протоколу подкладываются материалы, представлявшиеся членам Комиссии на рассмотрение.

2.13. 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, Ивановской области города Иванова, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

2.14. 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.

2.15. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах Учреждения осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении учреждения добросовестно и разумно.

2.16. Учреждение вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов в форме открытого конкурса или аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных, связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется непосредственно Учреждением.

2.17. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией Учреждения путем проведения запроса предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.18. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.2 настоящего Положения функции от имени учреждения, при этом права и обязанности возникают у учреждения.

2.19. Специализированная организация не может участвовать в закупке товаров, работ, услуг, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.

2.20. Учреждение и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки товаров, работ, услуг в результате незаконных действий (бездействий) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Учреждением в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в п. 2.2 настоящего Положения функций от имени Учреждения.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. При этом составляется план закупок на очередной финансовый год. После доведения муниципального задания на очередной финансовый год, учреждение формирует план закупок на каждый квартал.

3.2. Структурные подразделения (ответственные работники) Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм,

необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием кода бюджетной классификации и статьи бюджета, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

Окончательный план-график проведения закупок формируется Комиссией в течение 15 календарных дней с даты доведения до Заказчика Управлением образования Администрации города Иванова (далее - Учредитель) муниципального задания на оказание государственных услуг на соответствующий календарный год.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной государственным заданием, заинтересованное структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика в установленном порядке обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных государственным заданием, к Учредителю.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных государственным заданием, структурные подразделения (ответственные работники) Заказчика предоставляют необходимую информацию Секретарю Комиссии.

3.4. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения (ответственных работников) Заказчика о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений (ответственных работников) Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае, если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений (ответственных работников) информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

3.7. Корректировка плана-графика проведения закупок по каждому объекту закупки может осуществляться Комиссией не позднее, чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке.

3.8. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.9. Заказчик размещает на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

3.10. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе

индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

4.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- 1) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона;
- 2) без проведения торгов (запрос цен, запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

5. Открытый конкурс

5.1. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

5.1.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

5.1.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 9. настоящего Положения;

5.1.3. критерии оценки конкурсных заявок;

5.2. Извещение о проведении Конкурса и документацию о Конкурсе (далее - конкурсную документацию) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение о проведении Конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

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

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

- 1) способ закупки - открытый конкурс;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов Конкурса.

5.5. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

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

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

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 конкурсной документации;

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

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

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

14) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

15) размер обеспечения заявки на участие в Конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

5.6. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.7. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении Конкурса.

5.7.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

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

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

5.7.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, 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 конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета Конкурса не допускается.

5.7.3. Изменения, вносимые в извещение о Конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.8. Порядок подачи конкурсных заявок.

5.8.1. Для участия в Конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией.

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

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

5.8.3. 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 три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 9. настоящего Положения;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

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

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

5.8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.8.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

5.8.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, Конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.9. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.9.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

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

5.9.3. 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.

5.9.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Комиссия обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

5.10. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

5.10.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 9. настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

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

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

5.10.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником Конкурса. В этом случае Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола рассмотрения конкурсных заявок на официальном сайте передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении Конкурса.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним договора.

5.11. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

5.11.1. 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 Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

5.11.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.11.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- 1) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5.11.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

5.11.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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.

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

5.11.6. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам Конкурса участнику Конкурса, признанному победителем Конкурса, Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок на официальном сайте передает проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных победителем Конкурса в конкурсной заявке.

5.12. Заключение договора.

5.12.1. Договор с единственным участником Конкурса может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения конкурсных заявок.

5.12.2. В случае если единственный участник Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, единственный участник Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником Конкурса Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.12.3. Договор с победителем Конкурса может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

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

В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

Непредставление участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника Конкурса от заключения договора. В этом случае Конкурс признается несостоявшимся.

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

5.13. 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 оценки и сопоставления конкурсных заявок или протоколе, составленном по результатам Конкурса, 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.

6. Открытый аукцион

6.1. До начала аукционной процедуры структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии со разделом 3 настоящего Положения:

6.1.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

6.1.2. необходимость обеспечения заявки на участие в Аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками Аукциона, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

6.2. Извещение о проведении Аукциона и документацию об Аукционе (далее - аукционная документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении Аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Аукционе.

Извещение о проведении Аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации о закупке.

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

6.4. В извещении о проведении открытого Аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки - открытый аукцион;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.5. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в Аукционе;

12) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

13) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

14) место, дату и время проведения аукциона;

15) срок, в течение которого победитель Аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола Аукциона Комиссией;

16) размер обеспечения заявки на участие в Аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

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, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

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

6.7. Разъяснение аукционной документации и внесение изменений в извещение об Аукционе и аукционную документацию:

6.7.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе.

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

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

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

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

Изменение предмета договора не допускается.

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

6.8. Порядок подачи аукционных заявок.

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

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

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

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

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

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в Аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в Аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 9. настоящего Положения.

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

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

6.8.2. Участник закупок подает заявку на участие в Аукционе (далее аукционная заявка) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы заявки на участие в Аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и

подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

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

6.8.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета Аукциона.

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

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

6.8.6. В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок не подана ни одна аукционная заявка, Аукцион признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.9. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

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

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

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

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

6.9.4. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком в течение 3 дней после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок направляется такому участнику закупок проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, условий, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении Аукциона.

- только один участник закупок признается участником Аукциона. В этом случае Заказчик в течение 3 дней после подписания Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок направляет такому участнику закупок проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, условий, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене

согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении Аукциона.

6.10. Порядок проведения Аукциона:

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

6.10.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Аукциона.

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

6.10.4. Участник Аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 6.10.3. настоящего Положения, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

6.10.5. Аукционист объявляет номер карточки участника Аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 6.10.3. настоящего положения, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

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

6.10.7. Победителем Аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения Аукциона.

Протокол проведения Аукциона, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам Аукциона участнику Аукциона, признанному победителем Аукциона, Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола проведения Аукциона на официальном сайте передает проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем Аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

6.11. Заключение договора.

6.11.1. Договор с единственным участником Аукциона может быть заключен не ранее чем через 5 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения аукционных заявок.

6.11.2. В случае, если единственный участник Аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией не передал Заказчику подписанный договор, а также обеспечение

исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, единственный участник Аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случаях, если Аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником Аукциона Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.11.3. Договор с победителем Аукциона может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения Аукциона.

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

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

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

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

6.12. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

- для участия в Аукционе не явился ни один участник Аукциона;

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

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

6.13. 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 Аукциона, 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.

7. Запрос цен/предложений

7.1. Под запросом цен/предложений понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен/предложений, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену при проведении запроса цен, либо наиболее выгодные условия при проведении запроса предложений.

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса цен/предложений, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика.

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса цен/предложений размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем два миллиона рублей в течение квартала.

7.2. При осуществлении закупки путем запроса цен/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.

7.3. Для проведения закупок путем запроса цен/предложений заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

7.3.1. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса цен/предложений;

7.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

7.3.3. Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), устанавливаемые в соответствии с разделом 9. настоящего Положения.

7.4. Извещение о проведении запроса цен/предложений разрабатывается Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, которое должно содержать:

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

2) форма заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;

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

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

6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место и срок подачи заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 9. настоящего Положения;

11) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса цен/предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

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

7.5. Заявка должна содержать следующие сведения:

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

7.5.2. идентификационный номер налогоплательщика;

7.5.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен/предложений, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

7.5.4. согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен/предложений;

7.5.5. 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).

7.6. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается. Заявка подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен/предложений.

Форма заявки разрабатывается и утверждается Комиссией.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен/предложений, заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

Заявки, поданные после дня окончания срока подачи, указанного в извещении о проведении запроса цен/предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

7.7. В случае, если на момент срока окончания подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен/предложений, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Комиссия вправе продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи заявок.

Комиссия продлевает срок подачи заявок на три рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи заявки не поданы, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную заявку.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, закупка путем запроса цен/предложений признается несостоявшейся.

При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.8. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает их.

Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен/предложений, или предложенная в заявках:

а) цена при проведении запроса цен товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса;

б) предложенные условия при проведении запроса предложений на товары, работы, услуги являются худшими по сравнению с указанными в извещении о проведении запроса.

В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок, закупка путем запроса цен/предложений признается несостоявшейся.

Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.9. Победителем запроса цен/предложений признается участник закупок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен/предложений, и, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг (при

проведении запроса цен), либо указаны наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг(при проведении запроса предложений). При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг или предложении наилучших условий несколькими участниками закупок победителем запроса признается участник закупок, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупок.

7.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок размещается на официальном сайте.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола результатов рассмотрения и оценки заявок направляет победителю запроса цен/предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен/предложений, и цены, предложенной победителем запроса, либо условий предложения в заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок.

7.11. В случае уклонения победителя запроса цен/предложений от заключения договора, запрос цен/предложений признается несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса цен/предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, запроса цен/предложений.

7.12. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам рассмотрения и оценки заявок, 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.

8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

8.2. Процедура закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

8.2.1. подана только одна конкурсная заявка или не подана ни 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;

8.2.2. 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;

8.2.3. не подана ни одна заявка запроса цен/предложений; ни одна из заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса цен/предложений; в случае уклонения победителя запроса цен/предложений от заключения договора.

8.2.4. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8.2.5. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

8.2.6. 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;

8.2.7. 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;

8.2.8. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

8.2.9. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8.2.10. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

8.2.11. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами. При определении одноименности товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется приказом Минэкономразвития РФ от 07.06.2011 № 273 "Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков".

8.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика направляет в Комиссию:

8.3.1. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8.3.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица));

8.3.3. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 9 настоящего Положения;

8.3.4. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

8.3.5. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

8.3.6. в случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения Наблюдательным советом Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки Наблюдательным советом Заказчика.

9. Участник закупок. Требования к участникам закупок

9.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

9.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении запроса котировок:

9.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

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

9.2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;

9.2.4. отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок не принято;

9.2.5. обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

9.2.6. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки.

9.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах, извещении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

9.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе цен/предложений. Обеспечение исполнения договора.

10.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе.

10.2. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, аукционе –представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировки не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.3. Документация по торгам должны содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

10.4. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах.

10.5. В случае уклонения такого участника закупок от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, не возвращаются.

10.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, возвращаются участнику закупок в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

10.7. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

10.8. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса котировок.

10.9. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок.

10.10. В случае, если участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.11. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса котировок. Способ обеспечения исполнения договора из указанных выше способов определяется участником закупок самостоятельно.

11. Обжалование действия (бездействие) Заказчика.

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

11.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на сайте Заказчика, а после 1 июля 2012 года на официальном сайте настоящего Положения и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

12. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

12.1. За нарушение требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Приложения к настоящему положению

13.1. План закупок на год.

13.2. План закупок на квартал.

13.3. План-график закупок товаров, работ, услуг.

13.4. Типовая форма конкурсной документации

13.5. Типовая форма документации открытого аукциона

13.6. Типовая форма извещения запроса цен/предложений