

Утверждено
решением Наблюдательного
совета Государственного автономного
учреждения культуры Ярославской области «Концертно-
зрелищный центр»
(протокол заседания от 15.04.2016 года № 3)

П О Л О Ж Е Н И Е

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

**Государственного автономного учреждения культуры
Ярославской области «Концертно-зрелищный центр»**

(редакция с 15.04.2016 года)

Ярославль, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

№№	Наименование раздела	Стр.
	Глава 1. Общие положения	4
1.1	Термины и определения	4
1.2	Область применения	5
1.3	Цели и принципы закупочной деятельности	6
1.4	Информационное обеспечение закупочной деятельности	7
1.5	Планирование закупок	9
	Глава 2. Права и обязанности сторон при закупках	10
2.1	Права и обязанности Заказчика	10
2.2	Права и обязанности Участника закупки	11
2.3	Закупочная комиссия	12
	Глава 3. Требования к Участникам закупочных процедур	14
3.1	Единые требования к Участникам закупки	14
3.2	Основания для отказа в допуске к участию в закупке	16
3.3	Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в проведении закупки	17
	Глава 4. Документы закупки	17
4.1	Содержание извещения и документации о закупке	17
4.2	Разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке	19
4.3	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	20
4.4	Обеспечение заявки на участие в закупке	20
4.5	Обеспечение исполнения договора	22
4.6	Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный по результатам проведения закупок	23
4.7	Особенности исполнения договора	24
4.8	Заявка Участника закупки	25
4.9	Подготовка закупки Участником закупки	28
4.10	Способы закупок	28
4.11.	Особенности проведения закупок в электронной форме	29
	Глава 5. Отдельные виды закупочных процедур	30
	Конкурс.	30
5.1	Общие положения	30
5.2	Извещение о проведении конкурса и информационное обеспечение конкурса	30
5.3	Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.	30
5.4	Отказ от проведения конкурса	31
5.5	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	31
5.6	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	33
5.7	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	35
5.8	Подведение итогов конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в	35

	конкурсе)	
5.9	Заключение договора по результатам конкурса	37
	Аукцион	37
6.1	Общие положения	37
6.2	Извещение о проведении аукциона и информационное обеспечение аукциона	37
6.3	Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию	37
6.4	Отказ от проведения аукциона	38
6.5	Порядок подачи заявок за участие в аукционе	38
6.6	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	40
6.7	Проведение аукциона (подача ценовых предложений)	41
6.8	Заключение договора по результатам проведения аукциона	43
	Аукцион в электронной форме	43
7.1	Общие положения	43
7.2	Извещение о проведении аукциона в электронной форме	44
7.3	Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления документации.	44
7.4	Внесение изменений в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона в электронной форме	45
7.5	Отказ от проведения аукциона в электронной форме	45
7.6	Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	45
7.7	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	47
7.8	Проведение процедуры аукциона (подача ценовых предложений). Подведение итогов аукциона.	48
7.9	Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме	48
	Запрос цен (котировок)	49
8.1	Общие положения	49
8.2	Извещение и документация о проведении запроса цен. Информационное обеспечение запроса цен	49
8.3	Порядок подачи заявок на участие в запросе цен	49
8.4	Порядок проведения запроса цен. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен.	50
8.5	Заключение договора по итогам запроса цен	51
	Запрос цен (котировок) в электронной форме	52
9.1	Общие положения	52
9.2	Извещение и документация о проведении запроса цен в электронной форме. Информационное обеспечение запроса цен в электронной форме	52
9.3	Подача заявок на участие в запросе цен в электронной форме	52
9.4	Порядок проведения запроса цен в электронной форме. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен в электронной форме.	53
9.5	Заключение договора по итогам запроса цен в электронной форме	55
	Запрос предложений	55
10.1	Понятие запроса предложений	55
10.2	Требования, предъявляемые к запросу предложений	55

10.3	Требования, предъявляемые к предложению	56
10.4	Подача предложений и вскрытие конвертов	56
10.5	Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя	56
10.6.	Заключение договора по итогам проведения запроса предложений	58
	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	58
11.1	Общий порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	58
11.2.	Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	58
11.3	Случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	59
	Глава 6. Разрешение споров, связанных с проведением закупок	62
12.1	Внесудебное разрешение споров	62
12.2	Разрешение споров в судебном порядке	62
	Глава 7. Порядок изменения настоящего Положения	63

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения

В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

Положение о закупке - документ, который регламентирует закупочную деятельность ГАУК ЯО «Концертно-зрелищный центр», осуществляемую за счет бюджетных поступлений в виде субсидий, а также за счет средств от деятельности, приносящей доходы, и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ГАУК ЯО «Концертно-зрелищный центр».

Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) на условиях, определенных в закупочной документации от поставщика (подрядчика, исполнителя), отвечающего требованиям Заказчика.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Единая комиссия по осуществлению закупки товаров, работ, услуг (Закупочная комиссия) – совещательный орган Заказчика, созданный в целях проведения закупок для нужд Заказчика.

Закупка - приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд Заказчика.

Закупочная деятельность - совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Процедура закупки - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Победитель закупки - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Закупочная документация (документация о закупке) - документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки.

Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и

иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Торги - это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе в форме аукциона в электронной форме.

Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион в электронной форме - торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос цен (котировок) (в том числе в электронной форме) - способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - закупка товаров, работ, услуг при которой Заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки.

Организатор торгов - Заказчик или привлеченная Заказчиком специализированная организация, указанная в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сайт Заказчика – сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.яркзц.рф

Реестр недобросовестных поставщиков - реестр, формируемый из участников проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Иные термины и определения, не предусмотренные настоящим разделом, подлежат толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика.

1.2. Область применения.

1.2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, непосредственно регулирующими закупочную деятельность автономных учреждений.

1.2.2. Положение устанавливает процедуры и принципы управления закупками и предназначено для использования ГАУК ЯО «Концертно-зрелищный центр» (далее – Заказчик).

1.2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) 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»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.2.4. Положение о закупке утверждается наблюдательным советом Заказчика.

1.2.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются решением наблюдательного совета Заказчика.

1.2.6. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.

1.3. Цели и принципы закупочной деятельности

1.3.1. Целями осуществляемой Заказчиком закупочной деятельности являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение единства экономического пространства, гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими

принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение 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 неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3.3. Все пороговые значения стоимости договоров и способов закупки, резервные суммы и лимиты финансовых средств, указанные в настоящем Положении, приведены с учетом НДС.

1.3.4. При выборе и проведении закупочных процедур Заказчик не руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением случаев применения такого Федерального закона, прямо в нем установленных.

1.3.5. Участник несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

1.3.6. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.3.7. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством информационного обеспечения закупок, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено поставщику ранее размещения извещения о закупке в единой информационной системе.

1.3.8. Проведение закупочных процедур, установленных в настоящем Положении (за исключением конкурса и аукциона) не регулируется статьями 447—449, 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

1.4.1. Положение о закупке, включая все изменения и дополнения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.4.2. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте **www.яркзц.рф** с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.4.3. При закупке в единой информационной системе 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,
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом и Положением о закупке.

1.4.5. Годовой план закупки товаров, работ, услуг, вносимые в него изменения, а также реестр договоров, заключенных Заказчиком, вносимые в него изменения, сведения об исполнении договора также подлежат размещению в единой информационной системе.

1.4.6. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- Положение о закупке, изменения, вносимые в него;
- План закупок, изменения в него.

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

Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению количества закупаемых товаров, работ, услуг.

1.4.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

1.4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.4.10 Размещенная в единой информационной системе информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (при их наличии);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.12. Заказчик **не размещает** в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, **стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.** В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет **более чем пять миллиардов рублей,** Заказчик **не размещает** в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, **стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.**

1.4.13 Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

1.4.14. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.4.15. Заказчик в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, п. 10 постановления Правительства от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» (далее - постановление Правительства от 31.10.2014г. № 1132) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора вносит информацию и документы о закупках, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в течение 10 (десяти) дней со дня внесения таких изменений. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

1.4.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (данное ограничение касается цены конкретного договора на закупку товаров, работ, услуг) .

1.5. Планирование закупок

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.2. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования плана закупок в соответствии с п.2 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», а также Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случаях, предусмотренных пунктом 2 настоящего Постановления.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика. В дальнейшем утвержденный план закупки на очередной календарный год размещается в единой информационной системе в срок не позднее 31 декабря текущего года. План закупки Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

1.5.5. В плане закупок не отражается информация о закупке товаров, работ, услуг, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей по заключаемому договору.

1.5.6. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений (при наличии).

1.5.7 План закупки утверждается руководителем Заказчика.

1.5.8. План закупок может корректироваться Заказчиком, в том числе в случаях:

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

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупок;

в) в случаях уточнения представления Заказчика о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуг;

г) в случаях внесения изменения в государственное задание Заказчика, полученного в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего деятельность Заказчика;

д) в случае проведения Заказчиком мониторинга рынка, в результате которого произведено уточнение рыночной цены, сформированной ранее;

е) в иных случаях, установленных настоящим Положением о закупке и другими документами Заказчика, в том числе локальными актами.

1.5.9. Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем Заказчика.

1.5.10. Изменения в план закупки вносятся в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.5.11. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом установленных нормативных требований.

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

2.1. Права и обязанности Заказчика

2.1.1. Заказчик имеет право:

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки и способе закупки.

- определять технические и функциональные характеристики предполагаемых к закупке товаров, работ, услуг и начальную (максимальную) цену договора.

- определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения требования к участникам закупки, требования о соответствии закупаемых товаров, работ, услуг действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным техническим требованиям и нормам, а также нуждам Заказчика.

- определять требования к оформлению заявки на участие в процедуре проведения закупки.

- определять размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе, за исключением предоставления документации в форме электронного документа.

- самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, утверждать (подписывать) извещение о проведении закупки, документацию о закупке и приложения к ним.

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок.

- в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать даты проведения закупок.

- утверждать Положение о закупочной комиссии и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Заказчика по проведению закупок в пределах своих полномочий.

- определять состав закупочной комиссии, лиц, ответственных за проведение закупок и за информационное обеспечение процедуры проведения закупок.

- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, настоящим Положением.

2.1.2 Заказчик обязан:

- при осуществлении закупок соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.
- размещать в единой информационной системе в установленном порядке Положение о закупке, план закупки товаров, работ, услуг, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.
- составлять документацию об осуществлении закупки.
- готовить разъяснения положений документации о закупке.
- разрабатывать проект договора, заключаемого по результатам закупки.
- осуществлять прием и регистрацию документов, полученных при осуществлении закупки от участников проведения процедуры закупки.
- готовить изменения в извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке.
- заключать договоры с победителем процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.1.3. При осуществлении деятельности по проведению закупок Заказчику запрещается:

- оказывать влияние на членов закупочной комиссии с целью принятия необоснованных решений о допуске, либо об отказе в допуске какого-либо из участников проведения процедуры закупки, а также решений об определении победителя при осуществлении закупок.
- проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в торгах, запросе цен, запросе предложений, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя торгов, запроса цен, запроса предложений.

2.2. Права и обязанности Участника закупки

2.2.1. Участник закупки вправе:

- принимать участие в закупке, в том числе путем направления заявки на участие в закупке.
- получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом, тайну.
 - до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении закупки.
 - в случае отзыва заявки на участие в закупке, повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки.
- получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки.
 - обжаловать действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, комиссии при осуществлении закупки в судебном порядке.
 - обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
 - реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2.2 Участник закупки обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее

Положение.

- обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки.

- в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать Заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь за собой невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- предоставлять по требованию Заказчика, уполномоченных должностных лиц Заказчика, членов комиссии документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки.

- в случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2.3. Закупочная комиссия

2.3.1. В целях проведения всех процедур закупок для нужд Заказчика создается единая комиссия по осуществлению закупок (закупочная комиссия).

2.3.2. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика. Число членов комиссии составляет 5 (пять) человек. Срок назначения членов комиссии составляет 1 (один) год.

2.3.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о единой комиссии по осуществлению закупки товаров (работ, услуг) ГАУК ЯО «Концертно-зрелищный центр», настоящим Положением, законодательством Российской Федерации о закупочной деятельности.

2.3.4. Основные функции комиссии при проведении закупки:

- принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки.

- определение победителя по результатам проведения закупки.

- принятие решения о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением.

- проведение анализа соответствия представленных участниками закупки документов требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам.

- осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами Заказчика.

2.3.5. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

- в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика (при наличии).

- запрашивать у участников закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных участниками в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам.

- запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов.

- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

2.3.6 При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупок, члены комиссии обязаны:

- строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение.

- лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
- обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок.
- незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3.7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

- знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в проведении процедуры закупки;
- запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика (при наличии) о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится закупка.
- в случае несогласия с решением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

2.3.8. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

- проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в торгах, запросе цен, запросе предложений, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя торгов, запроса цен, запроса предложений.
- вскрывать конверты с заявками на участие в закупке до официальной даты вскрытия конвертов.
- создавать преимущественные условия участия в закупке.
- принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.
- отказываться от голосования.
- предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2.3.9. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние

участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

2.3.10. Заказчик вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении процедур закупок в зависимости от способа Закупок или объекта Закупок, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных Закупок.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3.1. Единые требования к участникам закупки.

3.1.1. При проведении закупочных процедур Заказчиком устанавливаются следующие единые требования к участникам закупки:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

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

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой

товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, а также отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона.

Соответствие единым требованиям может быть подтверждено участником закупки путем предоставления декларации о соответствии указанным требованиям, если иное не указано в документации о закупке.

3.1.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Заказчик вправе установить в документации о закупке следующие требования:

- о наличии за последние два года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее пяти аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее двадцати процентов начальной максимальной цены договора, установленной документацией о закупке.

- при установлении требования, предусмотренного абзацем 1 пункта 3.1.2 настоящего Положения товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам услугам, при условии отнесения его к одному подклассу продукции и услуг, установленному Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

- при установлении требования, предусмотренного абзацем 2 пункта 3.1.2 настоящего Положения к работам по проведению капитального ремонта зданий, включающих работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется указанный допуск к работам и указанная лицензия.

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт работы, связанный с предметом договора и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора (необходимое количество специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора).

Квалификационные требования к участникам закупки должны быть выражены в измеряемых единицах.

3.1.3. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

3.1.4. Требования к участникам закупки указываются в документации о закупке и распространяются в равной мере на всех участников закупки. Несоответствие участника закупки установленным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

3.1.5. Заказчик вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре закупки, Победителя в процедуре закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

3.1.6. Проверка соответствия участников закупки вышеуказанным требованиям осуществляется закупочной комиссией.

3.1.7. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 3.1. «Единые требования к участникам закупки» настоящего Положения, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

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

3.1.8. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставление документов или декларирование соответствия данным требованиям Участником закупки не требуется.

3.2. Основания для отказа в допуске к участию в закупке:

3.2.1. непредставление документов, установленных документацией о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

3.2.2. несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

3.2.3. непредставление документа или копии документа, подтверждающего

внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

3.2.4. несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора;

3.2.5. в случае если, Заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник закупки представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

3.3 Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в проведении закупки

3.3.1. Заказчиком может быть принято решение о проведении закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3.2. Объем закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства определяется Заказчиком самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

3.3.3. В случае размещения закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства, заявки на участие в проведении процедуры закупки, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого и среднего предпринимательства, подлежат отклонению.

3.3.4. Порядок отнесения участников закупок к субъектам малого и среднего предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.5. В качестве подтверждения соответствия участника проведения закупки условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого и среднего предпринимательства участник проведения закупки обязан представить декларацию в составе заявки на участие в закупках, подтверждающую принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утверждается Заказчиком и включается в документацию о закупке.

3.3.6. При установлении Правительством Российской Федерации иных условий для проведения закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства, чем предусмотренные настоящим Положением, нормы, установленные Правительством Российской Федерации, применяются как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 4. ДОКУМЕНТЫ ЗАКУПКИ

4.1. Содержание извещения и документации о закупке.

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

4.1.2. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки (из числа предусмотренных настоящим Положением);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

4.1.3. В документации о закупке указываются следующие сведения:

а) объект закупки:

Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки, при этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент» с указанием в документации о закупке значений эквивалентности.

Применение слов «или эквивалент» не обязательно в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемому Заказчиком.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящем пункте, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемого товара, работы, услуги потребностям Заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

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

в) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

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

о) размер и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

п) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

р) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

с) проект договора.

т) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

4.1.4. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо разработать и разместить на официальном сайте извещение о закупке, документацию о закупке с проектом договора, протокол.

4.1.5. Закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых **не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей**, а в случае если **годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей**, - **не превышает 500 тыс. рублей**, **не требует разработки, формирования и размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке с проектом договора, протокола.**

4.2. Разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке

4.2.1. Каждый претендент на участие в проведении процедуры закупки имеет право подать запрос на разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке (далее по тексту - запрос).

4.2.2. Запрос подается в письменной форме либо в форме электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, в срок, не превышающий пяти рабочих дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. Запрос может быть направлен через сайт оператора электронной площадки.

4.2.3. Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

4.2.4. Заказчик, в течение двух рабочих дней рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке. Для отдельных процедур срок ответа может конкретизироваться

в соответствующей закупочной документации. Общий порядок направления ответа – в электронной форме в ответ на поступившее электронное письмо от указанного участника, на запрос в письменной форме – ответ предоставляется также в письменной форме, либо способом, указанным в запросе. Для отдельных процедур порядок направления ответа конкретизируется настоящим Положением.

4.2.5. Разъяснение положений извещения о проведении закупки или документации о проведении закупки публикуется в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с момента подготовки разъяснений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

4.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

4.3.1 При проведении закупки Заказчиком подготавливается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) является приложением к документации о закупке.

4.3.2. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее двух) поставщиков (исполнителей, подрядчиков), опыт осуществления закупок в предыдущий закупочный период и иные источники информации.

4.3.3. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ будет являться смета на выполнение работ. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

4.3.4. В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Ярославской области установлены предельные максимальные цены, то начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из установленных цен.

4.3.5. При формировании начальной (максимальной) цены договора в случае осуществления закупки в целях выполнения государственного задания, полученного от учредителя Заказчика, при условии финансового обеспечения закупки соответствующей субсидией, указанная цена не должна превышать максимального расхода на соответствующую закупку, установленную в расчете (ином документе, отражающем расчет расходов на соответствующую закупку), подписанном учредителем Заказчика и Заказчиком.

4.3.6. При формировании начальной (максимальной) цены договора в случае осуществления закупки товаров, работ, услуг, аналог которых закупался в предыдущий закупочный период, Заказчик вправе руководствоваться информацией о стоимости таких товаров, работ, услуг, предоставленной поставщиком, у которого такая закупка производилась ранее, и к которому со стороны Заказчика в период выполнения условий договора не возникало претензий.

4.3.7. В случае закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обоснование начальной (максимальной) цены договора не требуется.

4.4. Обеспечение заявки на участие в закупке

4.4.1. Документация о закупке, осуществляемая путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе в электронной форме, запроса цен, в том числе в электронной форме, запроса предложений, может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, аукционе, в том числе в электронной форме, запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

4.4.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации о закупке. При проведении аукциона в электронной форме, запроса цен в электронной форме исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие обеспечивается блокированием оператором денежных средств на электронной площадке.

4.4.3. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, в том числе в электронной форме, запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений может быть установлен не менее одного и не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса, аукциона, в том числе в электронной форме, запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений.

4.4.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками процедуры проведения закупки в составе заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

4.4.5. Обязательства участника проведения процедуры закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений, включает обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении и в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке.

4.4.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, в том числе в электронной форме или запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений в случаях невыполнения участником проведения процедуры закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4.4.5 настоящего Положения.

4.4.7. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

- участникам проведения процедуры закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе, аукционе запросе цен или запросе предложений – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений;

- участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе, аукционе запросе цен или запросе предложений – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

- участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений и отзывавшему заявку – в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений;

- участнику проведения процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе цен или запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе цен, запросе предложений и не допущенному к участию в конкурсе, аукционе или запросе цен, запросе предложений – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе или запросе цен, запросе предложений;

- единственному участнику проведения процедуры закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику проведения процедуры закупки, который участвовал в конкурсе, аукционе или запросе цен, запроса предложений, но не стал победителем конкурса, аукциона или запроса цен, запроса предложений, за исключением участника конкурса,

аукциона или запроса цен, запроса предложений, которому был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, либо протокола проведения аукциона;

- участнику проведения процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе, аукционе или запросе цен, запросе предложений, был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса, аукциона или запроса цен, запроса предложений или с таким участником конкурса, аукциона или запроса цен, запроса предложений;

- победителю конкурса, аукциона или запроса цен, запроса предложений – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

- в отношении аукциона в электронной форме и запроса цен в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором электронной площадки.

4.5. Обеспечение исполнения договора

4.5.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников проведения процедуры закупки.

4.5.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора на расчетный счет, указанный в документации о закупке.

Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

4.5.3. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 5 и более 30 процентов начальной максимальной цены договора. В случае, если договором предусмотрен аванс, который превышает 30 процентов начальной максимальной цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается равным размеру аванса.

4.5.4. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан вместе с подписанным проектом договора представить платежное поручение о зачислении денежных средств об обеспечении исполнения договора или банковскую гарантию.

4.5.5. Денежные средства, перечисленные победителем конкурса, аукциона, в том числе в электронной форме, или запроса цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

- в случае отказа от заключения договора в порядке, предусмотренном пунктом 4.6.9 настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней с момента принятия комиссией решения об отказе в заключение договора;

- в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон без наличия вины поставщика (исполнителя, подрядчика) – в течение пяти рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора;

- в случае надлежащего исполнения договора в полном объеме поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

В иных случаях срок и порядок возврата денежных средств может быть установлен документацией о закупке и проектом договора.

4.5.6. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при предоставлении в качестве обеспечения исполнения договора безотзывной банковской гарантии, заказчик направляет требование гаранту об уплате денежных средств, а в случае внесения денежных средств такие денежные средства, перечисленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения обязательств перечисляются (списываются со счета) в пользу Заказчика во

внесудебном порядке.

4.6. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный по результатам проведения закупок

4.6.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг является неотъемлемой частью документации о закупке, размещенной в единой информационной системе.

4.6.2. Заказчик направляет победителю торгов, запроса цен, запроса предложений проект договора в течение трех рабочих дней с момента размещения итогового протокола в единой информационной системе.

4.6.3. Победителем в течение двух рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении закупки, документации о закупке и своей заявке на участие в такой закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

4.6.4. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий Заказчиком, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

4.6.5. В случае отсутствия разногласий к проекту договора либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение двух рабочих дней с момента получения проекта договора.

4.6.6. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика:

- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, или безотзывную банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения договора (при наличии таких требований);

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки.

4.6.7. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, либо непредставления указанных в пункте 4.6.6. настоящего Положения документов, Заказчик в течение трех рабочих дней возвращает подписанный Победителем договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель проведения процедуры закупки в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

4.6.8. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего обеспечение исполнения договора, не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель считается уклонившимся от подписания договора.

4.6.9. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

- предоставления недостоверных сведений в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

- несоответствие победителя требованиям, указанным в настоящем Положении и в документации о закупке;

- несоответствия предлагаемых к поставке товаров, работ, услуг техническим

требованиям к товарам, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки.

4.6.10. В случае отказа от заключения договора комиссия выносит мотивированное решение в письменной форме в течение десяти дней с момента получения подписанного договора.

4.6.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор в срок, не превышающий десяти дней с момента получения подписанного договора, и направляет один экземпляр договора в адрес победителя процедуры проведения закупки.

4.6.12. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 4.6.9. Положения. При этом заключение договора для участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

4.6.13. В случае уклонения участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника проведения процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и участником закупки, который занял второе место после победителя, проведение процедуры закупки признается несостоявшимся.

4.6.14. В случае уклонения победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора обеспечение заявки на участие в конкурсе или аукционе, в том числе электронной форме, не возвращается.

4.6.15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и предложением победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор указанного в заявке на участие в закупке.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

4.6.16. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

4.6.17. Договор, заключаемый по результатам закупки в электронной форме, может заключаться, в том числе в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором электронной площадки и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором электронной площадки.

4.6.18. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

4.7. Особенности исполнения договора

4.7.1. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей

осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

- оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

- взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

4.7.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

4.7.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров.

4.7.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4.7.5. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

4.7.6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.7.7. Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Заявка Участника закупки.

4.8.1. Для участия в закупке участник закупок подает заявку (предложение) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

4.8.2. Заявка (предложение) содержит сведения в соответствии с условиями документации о закупке, в том числе:

4.8.2.1. указание фирменного наименования (наименования), 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, адрес электронной почты участника закупки;

4.8.2.2. полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

4.8.2.3. 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 закупке 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;

4.8.2.4. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

4.8.2.5. решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой, в том числе:

а) в случае если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной;

б) в случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки до момента заключения договора.

4.8.2.6. 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;

4.8.2.7. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, если это установлено документацией (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);

4.8.2.8. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, а также документы, подтверждающие дополнительные требования при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

4.8.2.9. документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупки.

4.8.3. Каждый документ, входящий в заявку (предложение), подписывается лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке (предложению).

4.8.4. Каждый документ, входящий в заявку (предложение), скрепляется печатью и/или подписью (для физических лиц) Участника. Требования настоящего пункта не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.8.5. Все листы тома заявки на бумажном носителе (предложения), прошиваются и пронумеровываются. Заявка (предложение) и том заявки (предложения) содержат опись входящих в их состав документов, скрепляются печатью Участника и подписываются Участником или лицом, уполномоченным таким Участником, на прошивке.

4.8.6. Участник подает заявки (предложения) с обязательным заполнением всех форм документов, установленных документацией о закупке.

4.8.7. Исправления в тексте заявки (предложения) не имеют силы, кроме тех, которые заверены лицом подписавшим заявку (предложение).

4.8.8. Все документы, входящие в заявку (предложение), подготавливаются на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы представляются на языке оригинала при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русском языке.

4.8.9. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку (предложение), выражаются в российских рублях, если в документации не установлено иное требование к виду валюты Договора.

4.8.10. В заявке указывается контактное лицо Участника, ответственное за взаимодействие с Заказчиком по предоставлению и получению документов.

4.8.11. Заявка на бумажном носителе подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

4.8.11.1 наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением;

4.8.11.2. полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

4.8.11.3. предмет закупки.

4.8.12. Участники подают свои заявки на участие в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа, если это предусмотрено документацией. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении закупки, заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего заявку на бумажном носителе, ему выдается расписка в получении заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

4.8.13. Время окончания приема заявки Заказчиком указано в Извещении и Документации. Заявки, полученные позже установленного Извещением срока, Заказчиком не принимаются и не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4.8.14. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в открытой закупке. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в закупке, все заявки на участие в закупке данного Участника отклоняются без рассмотрения.

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

4.8.16. Участник может изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке после ее подачи в любое время до окончания срока предоставления заявок на участие в закупке. В случае представления изменений заявки, поданной на бумажном носителе, на участие в закупке изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в закупке» и указать дату этого представления.

4.9. Подготовка закупки Заказчиком закупки

4.9.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика самостоятельно или в соответствии с информацией, поступившей от структурных подразделений (при наличии) и (или) сотрудников Заказчика, собственника имущества или иных органов управления.

4.9.2. При проведении торгов Заказчиком могут выделяться отдельные лоты. Выделение лотов в составе предмета торгов осуществляется Заказчиком в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.9.3. Запрещается включение в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом торгов.

4.9.4. Закупка производится одним из способов, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Положения.

4.9.5. Результаты проведенных процедур закупки оформляются соответствующими протоколами и подлежат размещению в единой информационной системе.

4.10. Способы закупок

4.10.1. В настоящем Положении предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

- Конкурс;
- Аукцион, в том числе в электронной форме;
- Запрос цен (котировок), в том числе в электронной форме;
- Запрос предложений;
- Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10.2 Выбор исполнителя с помощью проведения **конкурса** осуществляется в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях:

1) когда начальная (максимальная) цена договора превышает 3 (три) миллиона рублей и Заказчик не имеет возможности однозначно сформулировать подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определить товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, определить функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, определить условия договора, установить конкретные требования к порядку выполнения (оказания) и результатам работы (услуги), предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе и до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней.

4.10.3. Выбор исполнителя с помощью проведения **аукциона** осуществляется в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случае:

1) когда начальная (максимальная) цена договора превышает 3 (три миллиона) рублей и когда Заказчик однозначно сформулировал подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе и до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней.

4.10.4. Выбор исполнителя с помощью **запроса цен (котировок)** может осуществляться в случаях:

1) когда начальная (максимальная) цена договора, устанавливаемая в закупочной документации, превышает 400 000 (четыреста тысяч) рублей и не более 3 (трех миллионов) рублей и Заказчик однозначно сформулировал подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги);

2) когда нет возможности провести аукцион в силу недостаточности времени при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, и при условии достаточности времени для проведения запроса ценовых котировок.

3) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе и до подписания договора) у Заказчика менее 25 дней.

4.10.5. Выбор исполнителя с помощью **запроса предложений** может осуществляться в случаях:

1) когда начальная (максимальная) цена договора, устанавливаемая в закупочной документации, превышает 400 000 (четыреста тысяч) рублей и не более 3 (трех миллионов) рублей и Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции;

2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе и до подписания договора) у Заказчика менее 25 дней.

3) когда нет возможности провести конкурс в силу недостаточности времени при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, и при условии достаточности времени для проведения запроса предложений.

4.10.6. При размещении **закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** заключается напрямую с поставщиком. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не является конкурентной процедурой закупки. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется при условии существования хотя бы одного из признаков закупки, установленных в пункте 11.3 настоящего Положения.

4.11. Особенности проведения закупок в электронной форме

4.11.1. В случае закупки товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в перечень, предусмотренный частью 4 статьи 3 Федерального закона, Заказчик вправе произвести закупки таких товаров, работ, услуг в электронной

форме.

В электронной форме осуществляются закупки путем проведения аукциона и запроса цен (котировок).

4.11.2. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором электронной площадки, а также документацией о закупке в электронной форме.

4.11.3. Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

4.11.4. Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым.

4.11.5. Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств ЭЦП) устанавливаются Оператором электронной площадки.

4.11.6. Заказчик не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

4.11.7. Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

4.11.8. Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

Глава 5. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

Конкурс

5.1. Общие положения

При осуществлении закупки путем проведения конкурса, информация о такой закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

5.2. Извещение о проведении конкурса и информационное обеспечение конкурса.

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

5.2.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 4.1.2 настоящего Положения.

5.2.3. Извещение о проведении конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса утверждаются Заказчиком и размещаются в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

5.3.1. В конкурсной документации должны быть указаны:

- сведения, предусмотренные пунктом 4.1.3 настоящего Положения;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в конкурсе,

порядок и сроки его внесения

- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- время, место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, даты рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса.

5.3.2. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации в размере, указанном в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

5.3.3. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

5.3.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

5.3.5. При поступлении со стороны участника запроса о разъяснении положений конкурсной документации заказчик обязан разместить такие разъяснения в единой информационной системе в течение трех дней с даты поступления запроса.

5.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение одного дня с момента принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются в единой информационной системе.

5.3.7. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса и (или) 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 в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.4. Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок не позднее чем за три дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенное участниками обеспечение заявок подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

5.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

5.5.1. Для участия в конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

5.5.2. На конверте, в котором подается заявка на участие в конкурсе, указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки не вправе указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, позволяющие идентифицировать участника закупки.

5.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

5.5.3.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- 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 и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения – руководитель).

- в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), 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;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям (в случае установления таких требований);

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе являются крупной сделкой;

5.5.3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора - по форме, установленной конкурсной документацией;

5.5.3.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе);

- копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки

требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

- документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

5.5.3.4. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указаны в конкурсной документации.

5.5.3.5. Опись документов.

5.5.3.6. Иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

5.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе (в случае если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

5.5.6. Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в конкурсной документации по конкретной процедуре закупки.

5.5.7. Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

5.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

5.5.10. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена).

5.5.11. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.6.1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в документации о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в

конкурсе.

5.6.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.6.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5.6.5. При вскрытии конверта с заявкой на участие в конкурсе комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе;
- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;
- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

5.6.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным комиссией к участию в конкурсе.

5.6.7. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией осуществляется аудиозапись процедуры (при наличии технической возможности). Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и (или) видео-запись вскрытия таких конвертов.

5.6.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов комиссией вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов;
- информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.6.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.6.10. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не

позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.6.11 Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в течение трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

5.6.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

5.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.7.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.7.3. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

5.7.4. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в единой информационной системе.

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

5.7.6 В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

5.8. Подведение итогов конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе)

5.8.1. Подведение итогов конкурса осуществляется в течение десяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе. Подведение итогов конкурса осуществляется путем оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

5.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

5.8.3. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг;
- квалификация участника конкурса;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

5.8.4. Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с перечисленными критериями вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него 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 содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.8.5. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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

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

5.8.8. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены, о решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.8.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.8.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

5.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

5.9.1. Победитель конкурса не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса (единственный участник конкурса) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

5.9.2. В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса или участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5.9.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор.

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

5.9.5. Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг.

Аукцион

6.1. Общие положения

Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.2. Извещение о проведении аукциона и информационное обеспечение аукциона

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

6.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 4.1.2. настоящего Положения.

6.2.3. Извещение о проведении аукциона, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона утверждаются Заказчиком размещается в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

6.3.1. В аукционной документации должны быть указаны:

- сведения, предусмотренные пунктом 4.1.3. настоящего Положения;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- размер «шага аукциона»;
- время и дату окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.3.2. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица,

поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации в размере, указанном в аукционной документации. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

6.3.3 Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

6.3.4. В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

6.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

6.3.6. При поступлении со стороны участника запроса о разъяснении положений аукционной документации заказчик обязан разместить такие разъяснения в единой информационной системе в течение трех дней с даты поступления запроса.

6.3.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию. Не позднее чем в течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

6.3.8. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) 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 в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

6.4. Отказ от проведения аукциона

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в срок не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

6.5.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Для участия в аукционе участники закупки подают заявки на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

6.5.2. На конверте, в котором подается заявка на участие в аукционе, указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки не вправе указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, позволяющие идентифицировать участника закупки.

6.5.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

6.5.3.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- 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 и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения – руководитель).

- в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), 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;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе являются крупной сделкой;

6.5.3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией;

6.5.3.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование о внесении обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе);

- копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов в соответствии с перечнем документов, указанным в аукционной документации;

- документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, и соответствующее требование указано в аукционной документации.

6.5.3.4. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг

требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации.

6.5.3.5. Опись документов.

6.5.3.6. Иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

6.5.4. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе (в случае если заявка на участие в аукционе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны быть скреплены печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе могут быть установлены в аукционной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в аукционе положения аукционной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

6.5.5. Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

6.5.6. Участники закупок, подавшие заявки на участие в аукционе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в аукционе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

6.5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.5.8. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) аукционной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.5.9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

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

6.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

6.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

6.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней с даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.6.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что

поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.6.5. Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

6.6.6. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

6.6.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

6.6.8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

6.6.9. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

6.7. Проведение аукциона (подача ценовых предложений).

6.7.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона равную возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

6.7.2. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

6.7.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере не менее одного процента

начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в документации о проведении аукциона.

6.7.5. Аукционистом является один из членов комиссии или иное лицо, по согласованию членов аукционной комиссии.

6.7.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

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

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

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

6.7.7. При проведении аукциона комиссия в осуществляет аудиозапись аукциона (при наличии технической возможности) и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться информация о Заказчике, сведения о составе комиссии, информация о проводимом аукционе, информация о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

6.7.8. Протокол аукциона размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Победитель аукциона и Заказчик в день проведения аукциона подписывают протокол подведения итогов.

6.7.9. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и (или) видео-запись

аукциона.

6.7.10. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

6.7.11. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

6.8. Заключение договора по результатам проведения аукциона

6.8.1. Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик обязан передать победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, предложенной победителем аукциона (либо по более низкой цене по согласованию Сторон).

6.8.2. Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

6.8.3 В случае уклонения победителя аукциона (единственного участника аукциона) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

6.8.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации.

6.8.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, 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 в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.8.6. Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг.

Аукцион в электронной форме

7.1. Общие положения

7.1.1 Аукцион в электронной форме - это аукцион, проводимый в электронной форме, проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.1.2. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места

пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

7.1.3. Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в аукционе.

7.1.4. Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

7.1.5. Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

7.1.6. Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

7.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

7.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

7.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 4.1.2. настоящего Положения.

7.2.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме утверждается Заказчиком и размещается в единой информационной системе, электронной площадке одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

7.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации.

7.3.1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе, на электронной площадке одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

7.3.2. В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктом 4.1.3. настоящего Положения;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- размер «шага аукциона»;
- время и дату окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.3.3. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации или извещения о проведении аукциона. Разъяснения размещаются в единой информационной системе и электронной площадке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.4. Внесение изменений в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона

7.4.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию.

7.4.2. Изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию размещаются Заказчиком, в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее чем в одного дня с момента принятия решения о внесении указанных изменений.

7.4.3. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) 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 в единой информационной системе, на электронной площадке внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

7.5. Отказ от проведения аукциона в электронной форме

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме.

7.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

7.6.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

7.6.2. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в аукционе в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

7.6.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

7.6.3.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- 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 и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за

три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).

- в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), 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;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме являются крупной сделкой;

7.6.3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией.

7.6.3.3 Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации.

7.6.3.4. Сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

7.6.3.5. Иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

7.6.4. Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

7.6.5. Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

7.6.6. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

7.6.7. Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе в электронной форме.

7.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

7.7.1. После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации рассматривает поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

7.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет с использованием аппаратно-программных средств электронной площадки форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

7.7.3. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме (протокол об определении участников закупки). Решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе принимается в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе.

7.7.4. Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

7.7.5. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня его подписания. Указанный протокол направляется Заказчиком, Оператору электронной площадки для размещения на сайте электронной площадки.

7.7.6. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются Участниками аукциона.

7.7.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.7.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

7.7.9. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, не более начальной (максимальной) цены договора.

7.7.10. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

7.8. Проведение процедуры аукциона (подача ценовых предложений). Подведение итогов аукциона.

7.8.1. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

7.8.2. Аукцион в электронной форме не проводится, в случаях:

- если аукцион в электронной форме отменен Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе;
- если для участия в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки;
- если для участия в аукционе в электронной форме была подана только одна заявка;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме заявки всех участников закупки были отклонены;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме к участию в аукционе был допущен только один участник.

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

7.8.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона», размер которого указан в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

7.8.5. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

7.8.6. Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона, вызванную несоответствием автоматизированного рабочего места пользователя участника аукциона требованиям Регламента оператора электронной площадки.

7.8.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

7.8.8. После завершения аукциона Заказчик формирует протокол подведения итогов аукциона.

7.8.9. Оператор электронной площадки размещает протокол подведения итогов аукциона на электронной площадке. В протоколе подведения итогов аукциона указывается решение, принятое в отношении каждого участника аукциона, а также иные сведения, предусмотренные аукционной документацией и Регламентом оператора электронной площадки. Протокол подведения итогов аукциона является доступным для ознакомления на сайте электронной площадки без взимания платы.

7.9. Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме

7.9.1. Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме осуществляется между Заказчиком и победителем аукциона.

7.9.2. Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением

от заключения договора, или заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

7.9.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации по цене, предложенной таким участником аукциона.

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

7.9.5. Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг.

Запрос цен (котировок) товаров, работ, услуг

8.1. Общие положения

Под запросом цен (котировок) (далее - запрос цен) понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен.

8.2. Извещение и документация о проведении запроса цен. Информационное обеспечение запроса цен.

8.2.1. Извещение о проведении запроса цен, документация о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса должны быть утверждены Заказчиком и размещены в единой информационной системе не позднее, чем за семь дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

8.2.2. Извещение о проведении запроса цен должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8.2.3. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 4.1.2 настоящего Положения.

8.2.4. В документации о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктом 4.1.3 настоящего Положения;
- форму заявки на участие в запросе цен;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в запросе цен, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- срок и порядок внесения изменений извещения о проведении запроса цен или отказа от проведения запроса цен;
- срок заключения договора по итогам запроса цен.

8.2.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке.

8.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

8.3.1. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в документации о проведении запроса цен. Подача заявок на участие в запросе цен в форме

электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

8.3.2. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка на участие в запросе цен регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.3.3. Заявки на участие в запросе цен, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

8.3.4. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующее:

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

- описание поставляемого товара, который является предметом запроса цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик;

- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса цен;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса цен, указанные в извещении о проведении запроса цен;

- иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о запросе цен.

8.3.5. Заявка на участие в запросе цен, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

8.4. Порядок проведения запроса цен. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен.

8.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса цен в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, осуществляется прием заявок на участие в запросе цен.

8.4.2. Для участия в проведении запроса цен участник запроса цен должен подать заявку на участие в запросе цен в запечатанном конверте в порядке, установленном документацией о запросе цен.

8.4.3. Все заявки на участие в запросе цен, полученные в течение срока подачи заявок на участие в запросе цен, регистрируются. По требованию участника запроса цен ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе цен, с указанием даты и времени его получения.

8.4.4. Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

8.4.5. Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено извещением и документацией о запросе цен либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса цен или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

- несоответствие участника запроса цен требованиям к участнику запроса цен, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен;

- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.4.6. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При одинаковой минимальной цене товаров, работ, услуг поданной несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

8.4.7. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

8.4.8. Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен не рассматриваются и направляются в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам запроса цен, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

8.4.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

8.4.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

8.4.11. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8.4.12. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен и заявкой участника запроса цен, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

8.4.13. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок.

8.5. Заключение договора по итогам запроса цен.

8.5.1. Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении и документации о проведении запроса цен. Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса цен (единственный участник запроса цен) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником запроса цен, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

8.5.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и

документацией о проведении запроса цен и предложенных победителем запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

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

8.5.4. Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг.

Запрос цен (котировок) в электронной форме

9.1. Общие положения

9.1.1. Под запросом цен в электронной форме понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, проведение которой обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.1.2. В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе, а также сайте Оператора электронной площадки извещения и документации о проведении запроса цен в электронной форме.

9.1.3. Процедура запроса цен осуществляется в электронной форме после регистрации на электронной площадке на основании регламента работы электронной площадки.

9.2. Извещение и документация о проведении запроса цен в электронной форме. Информационное обеспечение запроса цен в электронной форме

9.2.1. Извещение и документация о проведении запроса цен в электронной форме, проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса цен должны быть утверждены Заказчиком и размещены в единой информационной системе не позднее, чем за семь дней до истечения срока представления заявок на участие в запросе цен в электронной форме.

9.2.2. Извещение о проведении запроса цен в электронной форме должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

9.2.3. В извещении о проведении запроса цен в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 4.1.2. настоящего Положения.

9.2.4. В документации о проведении запроса цен должны быть указаны следующие сведения:

- сведения, предусмотренные пунктом 4.1.3 настоящего Положения;
- форму заявки на участие в запросе цен;
- срок и порядок внесения изменений извещения о проведении запроса цен или отказа от проведения запроса цен;
- сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в запросе цен, срок и порядок его внесения;
- требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
- срок заключения договора по итогам запроса цен.

9.2.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке.

9.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме

9.3.1. Для участия в запросе цен в электронной форме участник закупки подает

заявку на участие в запросе цен в электронной форме в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

9.3.2. Заявка на участие в запросе цен в электронной форме предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в запросе цен в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

9.3.3. Подача заявок на участие в запросе цен (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении и документации о запросе цен в электронной форме.

9.3.4. Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

9.3.5. Заявка на участие в запросе цен в электронной форме подается участником закупки по форме и в сроки, указанные в извещении и документации о закупке.

9.3.6. Заявка на участие в запросе цен в электронной форме должна содержать следующее:

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

- описание поставляемого товара, который является предметом запроса цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен в электронной форме, их количественных и качественных характеристик;

- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса цен, указанные в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- иные документы и сведения, предусмотренные извещением и документацией о запросе цен.

9.3.7. Требовать от участника закупки иные документы и сведения не допускается. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен в электронной форме, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке.

9.4. Порядок проведения запроса цен в электронной форме. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен в электронной форме

9.4.1. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки.

9.4.2. В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок

Заказчиком, оператором электронной площадки не производится.

9.4.3. Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки не производится.

9.4.4. Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

9.4.5. Победителем в проведении запроса цен в электронной форме признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен в электронной форме признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

9.4.5. Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе цен либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника запроса цен требованиям к участнику запроса цен, установленным документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие заявки на участие в запросе цен, установленным документацией о проведении запроса цен;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

9.4.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен в электронной форме комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в запросе цен в электронной форме участников, подавших заявки.

9.4.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен в электронной форме, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

9.4.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

9.4.9. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается в единой информационной системе, электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.4.10. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола, направляет победителю в проведении запроса цен в электронной форме проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса цен в электронной форме, условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен и заявкой участника закупки, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

9.4.11. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке.

9.5. Заключение договора по итогам запроса цен в электронной форме

9.5.1 Заключение договора по итогам запроса цен в электронной форме осуществляется между Заказчиком и победителем.

9.5.2. Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в документации о проведении запроса цен в электронной форме. Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса цен в электронной форме (единственный участник запроса цен в электронной форме) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен в электронной форме заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен.

9.5.3. Договор заключается в соответствии с проектом, размещенным в единой информационной системе, на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен в электронной форме и заявкой участника закупки, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

9.5.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, Заказчик не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещает информацию об изменении договора.

9.5.5. Изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг должно быть пропорционально изменению объема закупаемых товаров, работ, услуг.

Запрос предложений

10.1 Понятие запроса предложений.

10.1.1. Запрос предложений - способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

10.1.2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

10.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

10.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений

10.2.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса предложений.

10.2.2. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за десять дней до даты окончания приема Предложений.

10.2.3. Документация должна содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения запроса предложений, критерии и порядок оценки и

сопоставления предложений участников с указанием критериев оценки, а также иные условия, определенные Заказчиком.

10.2.4. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

10.3. Требования, предъявляемые к предложению

10.3.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику заявку (Предложение), оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений;

10.3.2. В состав заявки помимо документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения должны входить:

- пояснительная записка, содержащая информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации;

- сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации;

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации;

- копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения.

10.3.3 Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении и документации о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти дней, начиная с даты размещения извещения и документации о проведении Запроса предложений в единой информационной системе.

10.4. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

10.4.1. Общий порядок подачи заявок на участие в запросе предложений регулируется пунктом 4.8 настоящего Положения.

10.4.2. Комиссия в установленные извещением и документацией месте, время и дате проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

10.4.3. Во время процедуры вскрытия Комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименование подавших их Участников.

10.4.4. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

10.5. Рассмотрение и оценка Предложений и выбор победителя

10.5.1. Рассмотрение и оценка Предложений Участников проводится в день указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений.

10.5.2. Во время процедуры рассмотрения предложений участников Комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

- соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации

(если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

В ходе рассмотрения Предложений Комиссия вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки.

10.5.3. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу Предложения;
- не отвечают требованиям документации;

- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

10.5.4. Решение Комиссии о рассмотрении Предложений Участников оформляется протоколом рассмотрения Предложений, в котором приводятся:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения Предложений;
- сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- перечень отозванных Предложений Участников;
- наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией.

10.5.5. Во время процедуры оценки и сопоставления Предложений Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

10.5.6. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя.

10.5.7. Решение Комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом оценки и сопоставления Предложений, в котором приводятся:

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

- сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- сведения о решении Комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников, решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

10.5.8. Протокол оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии.

10.5.9. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола оценки и сопоставления Предложений выдаются Победителю Заказчиком, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания указанного протокола.

10.5.10. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.

10.5.11. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

- подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного Участника. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

- не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;
- на основании результатов рассмотрения комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос Предложений признается несостоявшимся в соответствии с абзацами 3 и 4 настоящего подпункта, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

10.6. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

10.6.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через пять дней и не позднее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола.

10.6.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

10.6.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10.6.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Заказчик публикует информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.

10.6.5. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

11.1.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документацию о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора либо заключенный договор, итоговый протокол;
- не размещаются в единой информационной системе в соответствии с подпунктом 11.3.5 настоящего Положения, сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

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

11.2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) документация о закупке носят уведомительный характер и не предполагают при их

размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких - либо заявок, документов и сведений.

11.2.2. К извещению о закупке и документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), без указания или с указанием по усмотрению Заказчика контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

11.3 Случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.3.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком с учетом стоимости закупки, в следующем случае:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей по одному договору.

11.3.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком без учета стоимости закупки, в случае, если:

1) приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладаю уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

- договор (дополнительное соглашение) заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора (дополнительного соглашения);

- проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя).

2) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

3) при признании процедуры закупки несостоявшейся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям документации о такой закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о такой закупке.

- не подана ни одна заявка;

4) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

7) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

8) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

9) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

10) заключение договора с театром, учреждением, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем) и др. на организацию и проведение концертной программы, спектакля, культурно-массового мероприятия;

11) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

12) закупка товаров, работ, услуг, связанных с проведением культурных мероприятий в рамках заключенного с лицом или организацией на проведение такого культурно-массового мероприятия;

13) 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;

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

15) 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;

16) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком

(исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

17) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

18) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

19) при закупке товаров и услуг, перечисленных в Постановлении Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

20) заключение договора на оказание услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

21) закупка товаров, работ, услуг, связанных с направлением физических лиц для участия в культурных и спортивных мероприятиях, а также форумах, конференциях, семинарах (проезд к месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, стартовый (заявочный) взнос и др.);

22) заключение договора, предметом которого является поставка, ремонт и обслуживание подъемно-опускных механизмов (лифты, эскалаторы, пожарные занавесы и др.);

23) закупка на средства, полученные от физических или юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований и дарения на цели и с условиями, указанными в документах таких физических или юридических лиц;

24) заключение договора с новым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств.

25) заключение договора банковского счета или по выдаче банковской гарантии;

26) заключение договора страхования в рамках исполнения Заказчиком договора с третьими лицами, когда в соответствии с условиями такого договора Заказчик обязан заключить договор страхования с конкретным исполнителем;

27) заключение договора в случае отказа от заключения договора участником закупки, предложение которого признано лучшим после предложения победителя закупки, в случае уклонения победителя от заключения договора;

28) заключение договора аренды имущества по результатам участия в торгах, организованных иными лицами;

29) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети «Интернет»;

30) осуществляется закупка на оказание услуг сотовой связи, местной телефонной связи, междугородней телефонной связи и интернет услуги;

31) заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного задания;

32) заключается договор на поставку, установку, ремонт и обслуживание музыкальных инструментов и оборудования, комплектующих к ним, мультимедийного, звуко- и светотехнического оборудования, оркестрового, хорового и сценического, выставочного оборудования, театральных кресел и мебели;

33) заключается договор на выполнение работ/ оказание услуг по оформлению помещений для проведения мероприятий;

34) осуществляется закупка по созданию произведения искусства (концерта, концертной программы и пр.): автор сценария, артист-исполнитель, балетмейстер-

постановщик, композитор, дирижер, дирижер-постановщик, аранжировщик музыкального материала к спектаклю, концертмейстер, либреттист, режиссер-постановщик, репетитор по вокалу или балету, хореограф, хормейстер, художник-постановщик, художник по костюмам или декорациям, художник бутафор, художник-гример, художник по свету и др.;

35) осуществляется закупка по изготовлению произведения искусства (концерта, концертной программы и пр.); изготовление и поставка декораций; изготовление и поставка сценической мебели; изготовление и поставка костюмов (в том числе головных уборов и обуви); приобретение материалов, необходимых для создания декораций и театральных костюмов; приобретение театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий.

11.3.3. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчик вправе провести изучение рынка закупаемых товаров, работ, услуг (мониторинг) путем сопоставления коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

11.3.4 При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается с учетом всех существенных условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и с учетом соответствующего экономического обоснования, утверждается единой комиссией.

11.3.5. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму **менее 100 000 (ста тысяч) рублей** 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, не составляются.

11.3.6. Заключение Договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) производится Заказчиком не позднее 10 календарных дней со дня размещения извещения, документации о закупке, протокола.

Глава 6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК

12.1. Внесудебное разрешение споров

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

- неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

- осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.2. Разрешение споров в судебном порядке

Споры, связанные с результатами проведенных закупочных процедур, разрешаются в судебном порядке.

Споры, связанные с осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

Глава 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

13.1.1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

13.1.2. Изменения и в настоящее Положение подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

13.1.3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в единой информационной системе.