

УТВЕРЖДЕНО
Приказом министерства культуры
Красноярского края
от «21» декабря 2015 г. № 558

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Краевого государственного автономного учреждения культуры
«Центр международных и региональных культурных связей»
(редакция №6)

г. Красноярск
2015

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Краевого государственного автономного учреждения культуры «Центр международных и региональных культурных связей» (далее - Заказчик) в рамках Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), в целях:

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

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- 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»;

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Статья 2. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами, установленными Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг Заказчиком.

3. 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 реализации мер, направленных на сокращение издержек;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеренных требований к участникам закупки.

4. 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.

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

6. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

Статья 3. Специализированная организация

1. Для осуществления закупок Заказчик вправе привлечь на договорной основе специализированную организацию.

2. Специализированная организация не может участвовать в закупке в качестве участника закупки, в отношении которой она осуществляет функции по организации закупки.

3. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации.

Статья 4. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг

1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупке товаров, работ, услуг (далее - Комиссия).

2. Состав Комиссии определяется внутренним приказом Заказчика и число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Председатель и секретарь Комиссии входят в состав Комиссии в качестве ее членов. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки. Замена члена Комиссии допускается только на основании внутреннего приказа Заказчика.

3. В состав членов Комиссии могут входить лица, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

4. Функции Комиссии:

- вскрытие конвертов с заявками, поданных на участие в закупке;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в закупке;
- принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подведение итогов и определение победителя закупки;
- принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся
- передача победителю закупки одного экземпляра проекта договора;
- хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупки, в течение трех лет с момента проведения закупки;
- иные функции, определяющие порядок проведения закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

5. Права и обязанности Комиссии:

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленных настоящим Положением и документацией о проведении закупки.
- не допускать участников закупки к участию в закупке в случаях, установленных настоящим Положением и документацией о проведении закупки.
- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно – правовых актов Российской Федерации о проведении закупок.

5.2. Комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении закупки отстранить участников закупок от участия в закупке на любом этапе ее проведения;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном п. 7 настоящей статьи.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии.
- соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок, поданных участниками закупки;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки.

5.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми предоставленными на рассмотрение документами и сведениями, поданными участниками закупки на участие в закупке.

5.5. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- осуществляют рассмотрение и оценку поданных участниками закупки заявок, в соответствии с документацией о проведении закупки и настоящим Положением;
- подписывают протоколы, составленные в ходе проведения закупки;
- принимают участие в определении победителя закупки;
- осуществляют иные действия в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;
- открывает и ведет заседание Комиссии;
- объявляет состав Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;
- объявляет победителя закупки;
- осуществляет иные действия в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

5.7. Секретарь Комиссии:

- разрабатывает проект извещения о проведении закупки;
- разрабатывает проект документации о проведении закупки;
- размещает извещение и документацию о проведении закупки в Единой информационной системе;
- осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- осуществляет прием и регистрацию поданных участниками закупки заявок;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками, поданными участниками на участие в закупке;
- готовит проект протокола заседания Комиссии;

- размещает протоколы, составленные в ходе проведения закупки, в Единой информационной системе;
- осуществляет иные действия организационно – технического характера в соответствии с настоящим Положением.

6. Регламент работы Комиссии:

- работа Комиссии осуществляется на ее заседании. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии;
- Комиссия рассматривает и оценивает заявки, поданные участниками закупки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении закупки и настоящим Положением;
- Комиссия не рассматривает и оценивает заявки, поданные участниками закупки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении закупки;

7. Порядок проведения заседания Комиссии:

- секретарь Комиссии, не позднее, чем за 2 (два) дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- заседание Комиссии открывается и закрывается председателем Комиссии;
- Комиссия вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, поданных участниками закупки.

Экспертами могут быть лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. По согласованию с экспертами, Заказчик вправе включить его в состав Комиссии. Экспертами не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупочной процедуре), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки. Эксперты предоставляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, поданных участниками закупки по конкретному предмету закупки.

- секретарь Комиссии, в ходе проведения заседания Комиссии ведет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, поданных участниками закупки.

8. Ответственность членов Комиссии:

- члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативно – правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения закупок, выданному Заказчику названным органом;
- в случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг или иных нормативно – правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9. Не допускается принятие решения Комиссией путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам.

10. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки.

В случае такого обжалования Комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- приостановить проведение закупки до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

Статья 5. Требования, предъявляемые к участникам закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также 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 документации, в соответствии с настоящим Положением.

2. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

2.1. быть правомочным заключать договор;

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

2.3. 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;

2.4. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

2.5. 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;

3. Заказчик вправе установить в документации о проведении закупки дополнительные требования к участникам закупки:

3.1. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

- 3.2. обладание на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- 3.3. обладание финансовыми ресурсами для исполнения договора;
- 3.4. обладание опытом работы, связанного с предметом договора, и деловой репутацией;
- 3.5. обладание людскими ресурсами или иными работниками определенного уровня квалификации, необходимым для исполнения договора на поставку товара, выполнения работ, оказание услуг.

В документации о проведении закупки устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

4. При закупке заказчик вправе установить в документации о проведении закупки дополнительное требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 13.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»..

5. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок товара, выполнения работ, оказания услуг, требованиям, указанным в пунктах 2-4 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

6. В случае, если несколько юридических лиц или физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о проведении закупки к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7. Если участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 2-4 настоящей статьи, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям, Комиссия вправе отстранить данного участника закупки от участия в закупке или отказать в заключении договора с победителем закупки в любой момент до заключения договора

8. В случае, отказа Заказчика от заключения договора с победителем закупки по основаниям, предусмотренным п. 7 настоящей статьи, Заказчик не позднее двух рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в Единой информационной системе протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется Заказчиком данному победителю.

9. Решение об отстранении участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки могут быть обжалованы таким участником или таким победителем в установленном настоящим Положением порядке.

Статья 6. Заключение договора по результатам закупки

1. Договор с победителем либо иным лицом по итогам проведения конкурса или аукциона, в том числе в электронной форме, заключается не ранее, чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола. Договор с победителем либо иным лицом по итогам проведенного запроса цен, в том числе в

электронной форме или запроса предложений, в том числе в электронной форме, заключается не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола. Исключение составляет заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предусмотренное гл. 7 настоящего Положения.

2. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до подписания договора с победителем закупки.

3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

3.1. Обеспечение исполнения договора является банковской гарантией или перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика и может устанавливаться в размере от 0% до 30% от суммы договора, предложенной победителем закупки.

3.2. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, в течение пяти рабочих дней со дня выполнения всех обязательств по договору.

4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, не предоставил Заказчику в срок подписанный договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о проведении закупки).

4.1. Обеспечение заявки на участие в закупке является перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика или на счет электронной площадки и может устанавливаться в размере от 0% до 5% от начальной максимальной суммы договора.

4.2. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки - участникам, подавшим заявки на участие в закупке;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке и отзывающему ее;
- подписания протокола вскрытия заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участникам, которые участвовали, но не стали победителями закупки;
- со дня заключения договора - победителю закупки;
- со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о проведении закупки;
- со дня заключения договора с участником, подавшему единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о проведении закупки;
- со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке;
- со дня принятия решения о не заключении договора (в течение десяти дней со дня подписания итогового протокола) с участником, единственно допущенным к участию в закупке или подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о проведении закупки.

5. Заказчик, вправе при заключении и исполнении договора изменять объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки. Согласованные с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) изменения в договоре, вносятся Заказчиком в

протокол.

6. При исполнении договора, по согласованию с Заказчиком, допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), которые являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

7. В случае, если при проведении закупки цена договора была снижена на двадцать процентов и более от начальной (максимальной) цены договора, Заказчик вправе до заключения договора с победителем закупки, запросить обоснование снижения цены договора. Если победитель закупки в течение двух дней не предоставил обоснование сниженной цены договора, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора.

8. Заказчик вправе заключить договор без проведения закупочной процедуры, если цена одного договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимом для нужд Заказчика, составляет не более ста тысяч рублей.

9. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), с которым ранее заключался договор на закупку товаров, работ, услуг, без указания конечной стоимости договора, с возможностью оплаты по ценам, указанным в накладных, при условии, что стоимость одной закупки по одной накладной не должна превышать сто тысяч рублей.

10. Расторжение договора допускается по соглашению сторон и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Информационное обеспечение закупки

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в данное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

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

Размещение плана закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3. План закупок разрабатывается на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено настоящим Федеральным законом и положением о закупке, за исключением случаев,

предусмотренных частями 15 и 16 Федерального закона от 13.07.2011 № 223. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Информация, размещенная в единой информационной системе или на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступна для ознакомления без взимания платы.

8. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, в том числе в электронной форме и изменения в извещение и документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в конкурсе или в аукционе, в том числе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение и документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

10. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

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

12. 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 в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 13.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

13. 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, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 13.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей.

15. 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 от 13.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

16. Заказчик вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 % (десять 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 Закупки;
- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Заказчика.

Заказчик осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Заказчик осуществляет:

- в случае если Закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее размещения в Единой информационной системе для размещения Извещения о закупке, Документации о закупке, или вносимых в них изменений;
- размещение информации о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ, услуг изменений.

Заказчик не осуществляет изменение плана закупки:

- при изменении более чем на 10 процентов в сторону уменьшения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), если при этом сохраняется возможность осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- при проведении повторной закупки в соответствии с настоящим Положением;
- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки в соответствии с настоящим Положением.

Статья 8 Реестр договоров, заключенных заказчиками

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

2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.

Статья 9. Способы осуществления закупок

1. Закупки могут осуществляться путем проведения следующих процедур:

- конкурс;
- аукцион, в том числе в электронной форме.
- запрос цен, в том числе в электронной форме;
- запрос предложений, в том числе в электронной форме;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Конкурс - это торги, выигравшим признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

3. Аукцион - это торги, выигравшим 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.

4. Запрос цен, в том числе в электронной форме - это способ Закупки, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену и лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с документацией о закупки товаров, работ, услуг.

5. Запрос предложений, в том числе в электронной форме - это способ Закупки, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров).

6. При закупке товаров, работ, услуг путем конкурса или аукциона, в том числе в электронной форме могут выделяться лоты. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе, в том числе в электронной форме в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7. Проведение процедуры закупки в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки в сети «Интернет» в порядке и условиями функционирования соответствующей электронной площадки.

8. Заказчик на свое усмотрение принимает решение о способе закупки, в соответствии с настоящим Положением, в зависимости от предмета закупки и его специфики, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

9. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», не осуществляется в электронной форме:

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежит размещению в Единой информационной системе в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим положением о закупке,

Глава 2. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Статья 10. Конкурс

1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявка на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

2. Порядок проведения конкурса, сроки его проведения определяются извещением и конкурсной документацией.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до подписания договора с победителем конкурса.

Статья 11. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение должно быть доступно для ознакомления без взимания платы.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер 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 конкурса.

3. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью документации о проведении конкурса. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, соответствуют сведениям, содержащимся в документации о проведении конкурса.

Статья 12. Документация о проведении конкурса

1. Документация о проведении конкурса размещается в Единой информационной системе с размещением извещения о проведении конкурса доступна для ознакомления без взимания платы.

2. Документация о проведении конкурса может содержать, в том числе, следующие

сведения:

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

- 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;

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов конкурса;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

3. Проект договора является неотъемлемой частью документации о проведении конкурса.

4. Документация о проведении конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать пяти процентов от начальной цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса.

Статья 13. Порядок предоставления документации о проведении конкурса

1. Со дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию о проведении конкурса в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом документация о проведении конкурса предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении конкурса, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления документации о проведении конкурса в форме электронного документа. Размер указанной платы не может превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о проведении конкурса и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление

документации о проведении конкурса в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2. Документация о проведении конкурса не предоставляется до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

Статья 14. Разъяснение положений документации о проведении конкурса и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении конкурса. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении конкурса, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации о проведении конкурса по запросу участника закупки такое разъяснение размещается Заказчиком в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении конкурса не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении конкурса такие изменения размещаются Заказчиком и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продляется так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений в документацию о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 15. Форма, сроки и порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в порядке, по форме и составу в соответствии с документацией о проведении конкурса.

2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

3. Заявка на участие в конкурсе может содержать, в том числе:

3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

3.1.2. полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную печатью участника закупки и подписанную участником закупки или уполномоченным участником

закупки, либо 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), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

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

3.2. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3.3. 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, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3.4. 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.

4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Заказчик вправе потребовать от участников закупки иные документы в составе заявки, если они установлены документацией о закупке.

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

6. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

8. Подача заявки на участие в конкурсе означает, что участник закупки изучил всю документацию о проведении конкурса и безоговорочно согласен с условиями участия в конкурсе, содержащимися в документации о проведении конкурса.

9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, направив об этом уведомление в порядке и по форме, установленные документацией о проведении конкурса.

11. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки возвращаются подавшим их участникам.

13. В случае если поступила только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и указанная заявка подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением и документацией о проведении конкурса.

Статья 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать трех дней со дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении конкурса, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

3. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и запросить у участника закупки дополнительные разъяснения.

Участник закупки в течение двух дней должен предоставить разъяснения сведений, содержащихся в поданной заявке на участие в конкурсе. Не допускается изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе.

Комиссия составляет протокол о приостановлении срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе и размещает его в Единой информационной системе в течение одного дня следующего за днем отправления уведомления участнику закупки. Протокол должен содержать следующие сведения: о продлении срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от участника закупки протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не составляется.

В случае, если участником закупки в срок не предоставлены разъяснения сведений содержащихся в поданной заявке, Комиссия отклоняет заявку такого участника закупки.

4. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о проведении конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

5. 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 участника закупки к участию в конкурсе, а также 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.

Протокол должен содержать следующие сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе; информация о наличии сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении конкурса; условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок 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 документации о проведении конкурса, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки; сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

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

Статья 17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документации о проведении конкурса.

2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, поданных на участие в конкурсе.

3. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе, в том числе, могут быть:

3.1. цена договора (либо цена договора за единицу товара, работы, услуги);

3.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3.3. качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при закупке на выполнение работ, оказание услуг. Заказчик вправе при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с данным критерием вправе оценивать:

- деловую репутацию участника закупки;

- наличие у него опыта выполнения работ, оказания услуг

- наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов;

- иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника закупки, в случае, если это установлено содержащимся в документации о проведении конкурса порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

3.4. расходы на эксплуатацию товара;

3.5. расходы на техническое обслуживание товара;

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

3.7. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

3.8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

4. Заказчик вправе выбирать любое количество и комбинацию критериев оценки из числа указанных в п. 3 настоящей статьи при условии, что критериев не должно быть меньше двух и что цена всегда является одним из критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

5. Оценка и сопоставление заявок может проходить только по тем критериям, которые изложены в документации о проведении конкурса. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100%.

6. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащая такие же условия.

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о проведении конкурса.

8. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленные Заказчиком, применяются в

равной степени ко всем участникам конкурса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

10. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом 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 и сопоставлены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров.

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

Статья 18. Заключение договора по результатам конкурса

1. Порядок и сроки заключения договора по итогам конкурса устанавливаются ст. 7 гл. 1 настоящего Положения.

Глава 3. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Статья 19. Аукцион

1. В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Порядок проведения аукциона, сроки его проведения определяются извещением и аукционной документацией.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до подписания договора с победителем.

Статья 20. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение должно быть доступно для ознакомления без взимания платы.

2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер 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 аукциона.

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

Статья 21. Документация о проведении аукциона

1. Документация о проведении аукциона размещается в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона и доступна для ознакомления без взимания платы.

2. Документация о проведении аукциона может содержать, в том числе, следующие сведения:

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

- 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;

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

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

- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов аукциона.

3. Проект договора является неотъемлемой частью документации о проведении аукциона.

4. Документация о проведении аукциона может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать пяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

5. Документация о проведении аукциона может содержать требование об обеспечении исполнения договора, которое распространяется только на победителя аукциона. Размер исполнения договора не должен превышать тридцати процентов от суммы предложенной победителем аукциона.

Статья 22. Порядок предоставления документации о проведении аукциона

1. Со дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию о проведении аукциона в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация о проведении аукциона предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении аукциона, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления документации о проведении аукциона в форме электронного документа. Размер указанной платы не может превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о проведении аукциона и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении аукциона в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2. Документации о проведении аукциона не предоставляется до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона.

Статья 23. Разъяснение положений документации о проведении аукциона и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении аукциона, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации о проведении аукциона по запросу участника закупки такое разъяснение размещается Заказчиком в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении аукциона не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении аукциона такие изменения размещаются Заказчиком и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продляется так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений в документацию о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 24. Форма, сроки и порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в порядке, по форме и составу в соответствии с документацией о проведении аукциона.

2. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

3. Заявка на участие в аукционе может содержать, в том числе:

3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

3.1.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия,

имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

3.1.2. полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную печатью участника закупки и подписанную участником закупки или уполномоченным участником закупки, либо 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

3.1.3. 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 настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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;

3.2. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3.3. 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, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3.4. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Заказчик вправе потребовать от участников закупки иные документы в составе заявки, если они установлены документацией о закупке.

5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и

подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

6. Подача заявки на участие в аукционе означает, что участник закупки изучил всю аукционную документацию и безоговорочно согласен с условиями участия в аукционе, содержащимися в аукционной документации.

7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив об этом уведомление в порядке и по форме, установленные документацией о проведении аукциона.

9. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе заявки возвращаются подавшим их участникам.

11. В случае если поступила только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся и указанная заявка подлежит рассмотрению в порядке, установленным настоящим Положением и документацией о проведении аукциона.

Статья 25. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении аукциона, и проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией о проведении аукциона.

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

3. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона.

4. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в аукционе и запросить у участника закупки дополнительные разъяснения.

Участник закупки в течение двух дней должен предоставить разъяснения сведений, содержащихся в поданной заявке на участие в аукционе. Не допускается изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе.

Комиссия составляет протокол о приостановлении срока рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещает его в Единой информационной системе в течение одного дня следующего за днем отправления уведомления участнику закупки. Протокол должен содержать следующие сведения: о продлении срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от участника закупки протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не составляется.

В случае, если участником закупки в срок не предоставлены разъяснения сведений содержащихся в поданной заявке, Комиссия отклоняет заявку такого участника закупки.

5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе

Комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о проведении аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

6. 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 участника закупки к участию в 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.

Протокол должен содержать 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 о проведении аукциона, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации о проведении аукциона; сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе.

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

Статья 26. Порядок проведения аукциона

1. Порядок проведения аукциона устанавливается документацией о проведении аукциона.

2. В аукционе участвуют только участники, допущенные к участию в аукционе на основании решения Комиссии.

3. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», установленный аукционной документацией.

5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

6. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, то аукцион проводится на право заключить договор на наиболее высокую цену договора.

7. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае, объявляется об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

8. На основании проведенного аукциона Заказчик составляет протокол, в котором должны содержаться, следующие 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; наименование и место нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве, 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 размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 27. Заключение договора по результатам аукциона

1. Порядок и сроки заключения договора по итогам аукциона устанавливаются ст. 7 гл. 1 настоящего Положения.

Глава 4. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

Статья 28. Запрос цен

1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается способ закупки, победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену и качественное исполнение Договора (Договоров), в соответствии с документацией о закупки товаров, работ, услуг.

2. Извещение о проведении запроса цен и документация размещаются в единой информационной системе не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любой момент до подписания договора с победителем.

Статья 29. Извещение о проведении запроса цен

1. Извещение о проведении запроса цен размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен и доступно для ознакомления без взимания платы.

2. В извещении указываются, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер 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 заявок участников закупки и подведения итогов запроса цен.

3. Извещение о проведении запроса цен является неотъемлемой частью документации о запросе цен. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса цен соответствуют сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса цен.

Статья 30. Документация о проведении запроса цен

1. Документация о проведении запроса цен размещается в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен и доступна для ознакомления без взимания платы.

2. Документация о проведении запроса цен может содержать, в том числе, следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам

работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен;
- 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;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса цен;
- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов запроса цен;

3. Проект договора является неотъемлемой частью документации о проведении запроса цен.

4. Документация о проведении запроса цен может содержать требование об обеспечении заявки на участие в запросе цен, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки. Размер обеспечения заявки на участие в запросе цен не должен превышать пяти процентов от начальной цены договора, указанной в извещении о проведении запроса цен.

5. Документация о проведении запроса цен может содержать требование об обеспечении исполнения договора, которое распространяется только на победителя запроса цен. Размер исполнения договора не должен превышать тридцати процентов от суммы предложенной победителем запроса цен.

Статья 31. Порядок предоставления документации о проведении запроса цен

1. Со дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию о проведении запроса цен в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен. При этом документация о проведении запроса цен предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса цен, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса цен, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса цен в форме электронного документа. Размер указанной платы не может превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о проведении запроса цен и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление документации о проведении запроса цен в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2. Документация о проведении запроса цен не предоставляется до размещения

в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен.

Статья 32. Разъяснение положений документации о проведении запроса цен и внесение в нее изменений

1. С момента размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен Заказчик не предоставляет разъяснения положений документации о проведении запроса цен и не вправе вносить изменения в извещение и документацию о проведении запроса цен.

Статья 33. Форма, сроки и порядок подачи заявок на участие в запросе цен

1. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в запросе цен в порядке, по форме и составу в соответствии с документацией о проведении запроса цен.

2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе цен в письменной форме.

3. Заявка на участие в запросе цен может содержать, в том числе:

3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

3.1.2. полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную печатью участника закупки и подписанную участником закупки или уполномоченным участником закупки, либо 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен;

3.1.3. 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 настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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 запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3.2. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3.3. 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 запросе цен, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3.4. 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.

4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Заказчик вправе потребовать от участников закупки иные документы в составе заявки, если они установлены документацией о закупке.

5. Все листы заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе цен должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе цен, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе цен документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в запросе цен должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен.

6. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается.

7. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, направив об этом уведомление в порядке и по форме, установленные документацией о проведении запроса цен.

8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе цен при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе цен не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен заявки возвращаются подавшим их участникам.

10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка на участие в запросе цен или не подано ни одной такой заявки, запрос цен признается несостоявшимся.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка на участие в запросе цен, запрос цен признается несостоявшимся и указанная заявка подлежит рассмотрению и оценке, в соответствии с настоящим Положением и документацией о проведении запроса цен.

Статья 34. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен

1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документацией о проведении запроса цен, и оценивает поданные заявки.

2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документацией о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную)

цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

3. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе цен у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе цен, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в запросе цен и запросить у участника закупки дополнительные разъяснения.

Участник закупки в течение двух дней должен предоставить разъяснения сведений, содержащихся в поданной заявке на участие в запросе цен. Не допускается изменение содержания заявки на участие в запросе цен, а также разъяснения изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в запросе цен.

Комиссия составляет протокол о приостановлении срока рассмотрения заявок на участие в запросе цен и размещает его в Единой информационной системе в течение одного дня следующего за днем отправления уведомления участнику закупки. Протокол должен содержать следующие сведения: о продлении срока рассмотрения заявок на участие в запросе цен.

До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от участника закупки протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен не составляется.

В случае, если участником закупки в срок не предоставлены разъяснения сведений содержащихся в поданной заявке, Комиссия отклоняет заявку такого участника закупки.

4. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен Комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о проведении запроса цен, запрос цен признается несостоявшимся.

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

6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в который заносятся следующие сведения: о Заказчике; о существенных условиях договора; о всех участниках запроса цен, подавших заявки; об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения; о предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг; о победителе в проведении запроса цен; об участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике запроса цен, предложение о цене договора которого содержит условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

Указанный протокол рассмотрения заявок запроса цен размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 35. Заключение договора по результатам запроса цен

1. Порядок и сроки заключения договора по итогам запроса цен устанавливаются ст. 7 гл. 1 настоящего Положения.

Глава 5. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 36. Запрос предложений

1. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается способ закупки, при котором победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший в совокупности лучшие условия исполнения договора и наиболее низкую

цену договора.

2. Извещение о проведении запроса предложений и документация размещаются в единой информационной системе не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до подписания договора с победителем запроса предложений.

Статья 37. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и доступно для ознакомления без взимания платы.

2. В извещении о проведении запроса предложений указываются, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер 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 заявок участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений соответствуют сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

Статья 38. Документация о проведении запроса предложений

1. Документация о проведении запроса предложений размещается в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений и доступна для ознакомления без взимания платы.

2. Документация о проведении запроса предложений может содержать, в том числе, следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания

- услуги;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора;
 - форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
 - требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
 - место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
 - критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
 - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
3. Проект договора является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.
4. Документация о проведении запроса предложений может содержать требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать пяти процентов от начальной цены договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.
5. Документация о проведении запроса предложений может содержать требование об обеспечении исполнения договора, которое распространяется только на победителя запроса предложений. Размер исполнения договора не должен превышать тридцати процентов от суммы предложенной победителем запроса предложений.

Статья 39. Порядок предоставления документации о проведении запроса предложений

1. Со дня размещения в Единой информационной системе о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация о проведении запроса предложений предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа. Размер указанной платы не может превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о проведении запроса предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2. Документация о проведении запроса предложений не предоставляется до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений.

Статья 40. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений и внесение в нее изменений

1. С момента размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений Заказчик не предоставляет разъяснения положений документации о проведении запроса предложений и не вправе вносить изменения в

извещение и документацию о проведении запроса предложений.

Статья 41. Форма, сроки и порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в порядке, по форме и составу в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме.

3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать, в том числе:

3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

3.1.2. полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную печатью участника закупки и подписанную участником закупки или уполномоченным участником закупки, либо 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), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

3.1.3. 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 настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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 запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3.2. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3.3. 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 запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3.4. 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.

4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Заказчик вправе потребовать от участников закупки иные документы в составе заявки, если они установлены документацией о закупке.

5. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

6. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

7. Подача заявки на участие в запросе предложений означает, что участник закупки изучил всю документацию о проведении запроса предложений и безоговорочно согласен с условиями участия в запросе предложений, содержащимися в документации о проведении запроса предложений.

8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время, не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, направив об этом уведомление в порядке и по форме, установленные документацией о проведении запроса предложений.

10. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заявки возвращаются подавшим их участникам.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и указанная заявка подлежит рассмотрению и оценке, в соответствии с настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений.

Статья 42. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок

1. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений.

2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать трех

дней со дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, или предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

4. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе, могут быть:

4.1. цена договора (либо цена договора за единицу товара, работы, услуги);

4.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

4.3. качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при закупке на выполнение работ, оказание услуг. Заказчик вправе при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с данным критерием вправе оценивать:

- деловую репутацию участника закупки;

- наличие у него опыта выполнения работ, оказания услуг

- наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов;

- иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника закупки, в случае, если это установлено содержащимся в документации о проведении конкурса порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4.4. расходы на эксплуатацию товара;

4.5. расходы на техническое обслуживание товара;

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

4.7. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

4.8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

5. Заказчик вправе выбирать любое количество и комбинацию критериев оценки из числа указанных в п. 4 настоящей статьи при условии, что критериев не должно быть меньше двух и что цена всегда является одним из критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

6. Оценка и сопоставление заявок может проходить только по тем критериям, которые изложены в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100%.

7. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащая такие же условия.

8. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и запросить у участника закупки дополнительные разъяснения.

Участник закупки в течение двух дней должен предоставить разъяснения сведений, содержащихся в поданной заявке на участие в запросе предложений. Не допускается изменение содержания заявки на участие в запросе предложений, а также разъяснения изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в запросе предложений.

Комиссия составляет протокол о приостановлении срока рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и размещает его в Единой информационной системе в течение одного дня следующего за днем отправления уведомления участнику закупки. Протокол должен содержать следующие сведения: о продлении срока рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от

участника закупки протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не составляется.

В случае, если участником закупки в срок не предоставлены разъяснения сведений содержащихся в поданной заявке, Комиссия отклоняет заявку такого участника закупки.

10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

10. Победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший низкую цену и лучшие условия исполнения договора.

11. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок; об участниках запроса предложений; заявки, которые были оценены и сопоставлены; о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, решении о присвоении заявкам порядковых номеров.

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

Статья 43. Заключение договора по результатам запроса предложений

1. Порядок и сроки заключения договора по итогам запроса предложений устанавливаются ст. 7 гл. 1 настоящего Положения.

Глава 6. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (аукцион, запрос цен, запрос предложений)

Статья 44. Проведение закупок в электронной форме

1. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки в сети «Интернет» в порядке и условиями функционирования соответствующей электронной площадки.

2. Заказчик на свое усмотрение принимает решение об использовании той или иной электронной торговой площадки для осуществления закупки в электронной форме.

3. Закупка на электронной торговой площадке осуществляется Заказчиком после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки.

4. Порядок проведения закупки, порядок размещения извещения и документации о закупке на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию о закупке, порядок оформления, подача и рассмотрение заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в закупке, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

5. Выбранная Заказчиком для проведения закупки электронная торговая площадка в сети «Интернет» должна удовлетворять следующим требованиям:

- электронная торговая площадка должна предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками аукциона и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником аукциона через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;

- обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения

итогах закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

6. Заказчик обязан применять процедуру в электронной форме в случае, если осуществляются закупки товаров (работ, услуг), включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

7. Заказчик имеет право осуществлять путем проведения процедуры в электронной форме закупки товаров (работ, услуг), не включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

Статья 45. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме

1. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с главой 3 настоящего Положения, извещением и документацией о проведении аукциона, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки в сети «Интернет» в порядке и условиями функционирования соответствующей электронной площадки.

Статья 46. Закупка путем проведения запроса цен в электронной форме

1. Закупка путем проведения запроса цен в электронной форме осуществляется в соответствии главой 4 настоящего Положения, извещением и документацией о проведении запроса цен, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки в сети «Интернет» в порядке и условиями функционирования соответствующей электронной площадки.

Статья 47. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме

1. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с главой 5 настоящего Положения, извещением и документацией о проведении запроса предложений, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки в сети «Интернет» в порядке и условиями функционирования соответствующей электронной площадки.

Глава 7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (исполнителя, подрядчика)

Статья 48. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается закупка, при которой заказчик заключает договор с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

2. После заключения договора сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в объеме, предусмотренном Федеральным закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются в единой информационной системе.

3. Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент до заключения договора.

Статья 49. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Извещение и документация о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещаются Заказчиком в Единой информационной системе и доступны для ознакомления без взимания платы.

2. Победителем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может являться только участник закупки, установленный в протоколе решения Комиссии.

3. Извещение и документация о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещаются Заказчиком в Единой информационной системе, в срок за один день как до заключения договора с участником закупки.

4. В извещении о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) указываются, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер 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;
- 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.

5. В документации о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) указываются, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- фирменное 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, оказания услуг, выполнения работ;
 - срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора;
 - форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - порядок формирования цены договора;
 - установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - договор, который является неотъемлемой частью документации о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 50. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, в случае если:

1. Приобретаются товары, работы, услуги, в количестве, объеме, необходимом для нужд Заказчика, начальная (максимальная) цена которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2. осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3. закупка по оказанию услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4. закупка по оказанию услуг энергоснабжения или купля-продажа электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5. закупка услуг по отбору финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

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

8. возникла потребность опубликования в периодическом печатном издании либо в распространении в радио-, теле-, видеопрограмме, кинохроникальной программе, иной форме периодического распространения массовой информации информационных материалов о деятельности Заказчика. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на опубликование (распространение) в средствах массовой информации информационных материалов о деятельности Заказчика с редакцией средства массовой информации или учредителем средства массовой информации;

9. закупка услуг, работ по изготовлению и размещению информационной продукции (баннеры, растяжки, каталоги, карты и другая информационная продукция, в требуемых Заказчику местах);

10. закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

11. возникла потребность в услугах автора сценария, балетмейстера-постановщика, ведущего мероприятия, журналиста, композитора, дизайнера, дирижера, дирижера-постановщика, аранжировщика, аранжировщик музыкального материала, концертмейстер, оператор кино-, видео-, звукозаписи, переводчика, хореографа, хормейстера, художника-постановщика, художника по костюмам или декорациям, художника-бутафора, художника-гримера, концертных коллективов (танцевальный коллектив, хоровой коллектив, оркестр, ансамбль), художественного руководителя, творческих работников и прочих исполнителей.

12. Возникла потребность в услугах по организации и проведению мероприятия; по изготовлению декораций (металлоконструкций), поставке декораций (металлоконструкций), монтажу и демонтажу декораций (металлоконструкций); по изготовлению сувенирной продукции; по оформлению сцены, залов, фойе; в транспортных услугах; по постановке сформированных новогодних детских подарков; по обслуживанию мероприятия с использованием свето-звукоусилительного, специализированного концертного оборудования, видеопроекторного оборудования, свето-лазерного оборудования.

13. закупка услуг по обеспечению визитов приглашенной постановочной группы, исполнителей, концертных коллективов (танцевальных коллективов, хоровых

коллективов, оркестров, ансамблей), почетных гостей и других участников мероприятия (проезд до места проведения мероприятия и обратно, гостиничное и транспортное обслуживание, обеспечение питания, наем жилого помещения).

14. закупка услуг, связанная с направлением работников Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, проживание и транспортное обслуживание, обеспечение питания).

15. возникла потребность в разработке концепций и экспозиций для развития международных и региональных культурных связей, становления и укрепления сотрудничества деятелей культуры и искусства Красноярского края с российскими и зарубежными партнёрами, пропаганда лучших образцов культуры и искусства России и Красноярского края, как на территории Российской Федерации, так и за её пределами, содействия продвижению туристских продуктов Красноярского края на внутренних и мировых туристских рынках.

16. возникла потребность в проведение обучающих семинаров для представителей туристической индустрии.

17. закупка услуг по обеспечению информационной и выставочной деятельности, в том числе организация участия в международных выставках, и организация мероприятий деловой программы.

18. возникла потребность в модернизации, сопровождении и продвижении туристско – информационного портала.

19. возникла потребность в заключении договора аренды движимого и недвижимого имущества.

20. закупка прав на использование результатов интеллектуальной деятельности.

21. закупка по приобретению основных средств.

22. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случае признания несостоявшимся конкурса, аукциона, запроса цен и запроса предложений:

22.1 только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, заявку на участие в аукционе, в том числе в электронной форме или заявку на участие в запросе цен, в том числе в электронной форме или заявку на участие в запросе предложений, в том числе в электронной форме признан участником конкурса, участником аукциона, в том числе в электронной форме или участником запроса цен, в том числе в электронной форме или участником запроса предложений, в том числе в электронной форме;

22.2 участвовал только один участник аукциона в аукционе, в том числе в электронной форме;

22.3. конкурс, аукцион, в том числе в электронной форме или запрос цен, в том числе в электронной форме, запрос предложений, в том числе в электронной форме признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, аукциона, в том числе в электронной форме, запроса цен, в том числе в электронной форме, запроса предложений, в том числе в электронной форме или с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, аукционе, в том числе в электронной форме, запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений, в том числе в электронной форме или победитель закупки уклонился от заключения договора;

22.4. не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, аукционе, в том числе в электронной форме, запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений, в том числе в электронной форме;

22.5. отклонены все заявки на участие в конкурсе, аукционе, в том числе в электронной форме, запросе цен, в том числе в электронной форме, запросе предложений, в том числе в электронной форме;

22.6. если победитель конкурса или аукциона, в том числе в электронной форме, запроса цен, в том числе в электронной форме или запроса предложений, в том числе в

электронной форме не предоставил в срок обоснование цены договора, сниженной по результатам проведенной закупки на двадцать процентов и более от начальной цены договора.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Заказчик вправе вносить изменения в настоящее Положение в порядке, предусмотренным нормами действующего законодательства Российской Федерации. Изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его размещения в Единой информационной системе.